

資金分配団体公募受付システムDB

1.助成申請情報

民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。

なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

■申請団体が申請に際して確認する事項

(1)欠格事由について	欠格事由について確認しました
(2)公正な事業実施について	公正な事業実施について確認しました
(3)規程類の後日提出について	規程類の後日提出について確認しました
(4)情報公開について（情報公開同意書）	情報公開について確認しました

■申請団体に関する記載

申請団体の名称

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会(24通1)

団体代表者 役職・氏名

代表理事 山田 健一郎

法人番号

7300005006947

申請団体の住所

佐賀県佐賀市唐人二丁目5番25号 TOJINシェアオフィス2号館

資金分配団体等としての業務を行う事務所の所在地が上記の住所と違う場合

佐賀県佐賀市本庄町本庄1313 佐賀女子短期大学3号館内

■申請団体が行政機関から受けた指導、命令に対する措置の状況

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
該当なし	該当なし	該当なし

1.助成申請情報欄の内容及び、誓約します

2.連絡先情報

担当者 部署・役職・氏名

担当者 メールアドレス

担当者 電話番号

3.コンソーシアム情報

(1)コンソーシアムの有無

コンソーシアムで申請し
ない

コンソーシアムに関する誓約

誓約する団体の名称	誓約する団体の代表者氏名	誓約する団体の役割

コンソーシアムに参加する全ての団体（以下、「コンソーシアム構成団体」という）は、幹事団体が資金分配団体又は活動支援団体（以下、「資金分配団体等」という）としての助成の申請
なお、誓約内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1.コンソーシアム構成団体は、幹事団体を通じてコンソーシアムの実施体制表を提出し、幹事団体が資金分配 団体として採択された場合は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金
- 2.本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に 変 更があった場合は申請を取り下げます。
- 3.コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した次の（１）～（４）の事項等

(1)欠格事由について

(2)公正な事業実施について

(3)規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

(4)情報公開について（情報公開同意書）

４．コンソーシアム構成団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況

団体名	指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
該当なし	該当なし	該当なし	該当なし

4.事業情報の登録・事業県連書類の提出

事業名

子育て支援の専門機関の抱える課題を地域資源の市民が担い、解決する事業

複数選択

イノベーション企画支援事業

休眠預金活用事業
 事業計画書
 【2024年度通常枠】
 ※採択された後の資金提供契約書別紙1の対象は、事業計画書の冒頭から「II. 事業概要」までとします。

必須

申請時入力不要

任意

基本情報

申請団体		資金分配団体			
資金分配団体	事業名（主）	子育て支援の専門機関の抱える課題を、地域資源の市民が担い、解決する事業			
	事業名（副）	佐賀県内の狭域エリアで、「行政」と「専門機関」と「地域の市民や団体」の連携によるコレクティブインパクトの創造			
	団体名	一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会	コンソーシアムの有無	なし	
事業の種類1		③イノベーション企画支援事業			
事業の種類2					
事業の種類3					
事業の種類4					

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域／分野

(1) 子ども及び若者の支援に係る活動

○ ① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援

② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援

③ 社会課題の解決を担う若者の能力開発支援

⑨ その他

(2) 日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動

④ 働くことが困難な人への支援

○ ⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援

⑥ 女性の経済的自立への支援

⑨ その他

(3) 地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動

⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援

○ ⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

⑨ その他

その他の解決すべき社会の課題

子育て家庭を支援しているスクールソーシャルワーカーや児童家庭支援センターなどの専門機関が抱えている、人員不足、単一の団体では解決しない複雑な困難がある家庭への対応、などの課題を地域資源が関わることで解決できる仕組みがない。

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
_1.貧困をなくそう	1.2 2030年までに、各国定義によるあらゆる次元の貧困状態にある、全ての年齢の男性、女性、子供の割合を半減させる。	当事業では、要保護・要支援のご家庭を対象としている。問題は複雑にからみあっているケースが多いが、中でも貧困の状態の家庭が多い。ひとり親世帯の特に母子家庭はの平均年収は270万円と低く、その約半数が相対的貧困状態
_4.質の高い教育をみんなに	4.1 2030年までに、全ての子供が男女の区別なく、適切かつ効果的な学習成果をもたらす、無償かつ公正で質の高い初等教育及び中等教育を修了できるようにする。	当事業では、不登校の子どもの対象にしており、その数はどんどん増えている。ほとんどは、家庭で学校の代わりに教育を提供できていない。学校に通っていても、貧困家庭は体験機会が少なく、体験機会の格差は、将来の生活にも影響があることが調査によって明らかにされている。

--	--	--

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	147/200字
『どんな境遇のこどもたちも見捨てない！』をテーマに、多重な困難を抱えるこどもや家庭と、こどもの居場所をはじめとする各種支援団体等とのつながりを創出することで、子どもたちの孤立を防止し、困難を解消し、健康や生活習慣の向上を図り、すべてのこどもたちが健やかに安心して成長していける社会を実現すること	
(2)団体の概要・活動・業務	180/200字
2017年11月の発足以降、佐賀県内で活動する4団体（佐賀未来創造基金、さが市民活動サポートセンター、地球市民の会、スチューデント・サポート・フェイス）と連携しながら、こどもの居場所および各種支援団体等への活動支援や、地域におけるネットワークづくりを推進している。また2023年度からは佐賀県の食支援ネットワーク団体（17団体加盟）の事務局としても活動している	

II.事業概要

II.事業概要					国外活動の有無		－	資金提供契約締結日	採択後の契約時に用いる欄です
実施時期	(開始)	2024/10/1	(終了)	2028/3/31	対象地域	佐賀県		本事業における、不動産（土地・建物）購入の有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められます。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	今回の事業では下記の専門機関を支援し、その結果、専門機関が支援しようとしている家庭の支援の充実につながることを想定している ①専門機関 ※公的資金を使って子どもをの事業や支援を行っている ■スクールソーシャルワーカー ■学校 ■保育園や、放デイ、計画相談、訪問看護など、子どもの向けの事業を行っている社会福祉法人などの団体 ■児童養護施設 ■児童家庭支援センター ■社会福祉協議会 ②行政 ■福祉課 ■こども課（こども家庭センター） ■教育委員会						(人数)	県内の2～10万人程度の人口規模のエリアで専門機関と非専門職と一緒に活動することを想定している。事業全体では4つの実行団体が、各エリアで活動する。各エリアにある専門機関は ①専門機関 ■スクールソーシャルワーカー 3～5名 ■小中学校 2～10校 ■保育園や、放デイ、計画相談、訪問看護など、子どもの向けの事業を行っている社会福祉法人などの団体 5～10団体 ■児童養護施設 1団体 ■児童家庭支援センター 0～1団体 ■社会福祉協議会 2～4団体 ②行政 各市町にある、福祉課、こども課（こども家庭センター）、教育委員会	

最終受益者	■当事者からの「助けて」を待っていたら専門機関が尽力するだけでは支援が届かない、アウトリーチが必要な子育て家庭や若者 ①孤立している家庭 ※行政拒否ケースなど専門機関ではつながることが難しい家庭 ②保護者が疾患などで養育する力が弱く、見守りが必要な家庭 ③特定妊婦や、養育経験の無い保護者 ④ケアラーバーなど、生活力の低い単身の若者 ■気軽に相談支援を受けることで、専門機関の支援が必要となくなる家庭 ⑤ぎりぎりの状態で頑張っているが、子どもが不登校になるなどちょっとしたきっかけで孤立してしまう可能性のある家庭 ■不登校の子ども ⑥居場所のない不登校の子ども	(人数)	■アウトリーチが必要な子育て家庭や若者 ①～③2,500世帯、8,500人程度、該当する親子が暮らしていると推定している。 ・活動エリアあたり50～150世帯 今回の事業では4エリアを想定しているので ・事業全体で、200～400世帯 700人～1,400人 ④の数は把握できておらず、事業開始後リサーチする ■気軽に相談ができる相手がいない家庭 ⑤ぎりぎりで頑張っているが、孤立してしまう可能性のある家庭 佐賀県内には、約7,000世帯がひとり親世帯、その半数以上には、なにかしらの支援を届ける必要があると考えている。 ・活動エリアあたり100～200世帯 ・事業全体で、400～800世帯 ■不登校の子ども ⑥県内に約2,500人の不登校の子どもがいる 今回の事業では、以下の2つのタイプのこどもをコアターゲットとする ・自分で家の外にでることができる子ども 100人～200人 ・引きこもるなど自分からは外に出ることができない子ども 20人～50人
事業概要	非専門職などの地域資源を開発することで専門機関の課題を解決し、支援が必要な家庭の課題を解決する。そのために6つの事業を行う ①専門機関と連携してアウトリーチを行う担い手を増やす(見守りが必要な家庭) ①-1専門機関の支援対象から外れた後も見守りが必要な家庭に非専門職の定期的な訪問で虐待の再発防止につなげる ①-2妊産期など行政が繋がりがある時期から見守りが必要な家庭に非専門職がアウトリーチする ②専門機関の補完として機能する「保護者の相談支援」の担い手を増やす 孤立の可能性のある保護者にフードパントリーなど気軽に利用できる機会を作り利用し際に非専門職が相談支援を行う ③学校と連携して不登校の子どもの居場所を増やす 引きこもって専門機関の支援が必要になる子どもを減らすために、校内に民間フリースクールを設置する ④「行政」×「専門機関」×「地域資源」のチームを作る 県内4エリアで ・行政と協力して要支援家庭の実態を調査する ・調査結果を基に関係者でアジェンダを共有する ・弊会が持つネットワークなどを使いチームを作る ⑤実行団体の組織基盤整備事業 ・事業継続のための物資の流通基盤整備 ・実行団体のファンドレイジング力強化 ⑥専門機関と連携してアウトリーチを行う担い手を増やす（孤立している家庭） 専門機関ではつながることが難しい孤立している家庭を非専門職が代わりにアウトリーチを行う		
600/600字			

Ⅲ.事業の背景・課題

(1)社会課題	994/1000字
「経済的困窮」「学校からの離脱」「孤立」など、課題は複雑に絡み合い支援が必要な子育て世帯や子どもが増加し続けている。血縁、地縁、学校などの支援を得ながら相互扶助で子育てをしてきた地域のエコシステムが脆弱になり、それを補うような形でこども家庭庁ができ、問題に対応すべく支援制度が整えられ、その制度を使って働く専門機関は増加。しかし子育てを支える社会資源は不十分。特に佐賀県には児童家庭支援センターは一箇所のみで毎月のべ100件以上のショートステイや一時保護を受けて入れており、満杯で断らざるを得ないケースも増加。あるスクールソーシャルワーカーは毎日約50件の相談があり「さばくだけで精一杯」と語る。 支援が必要な家庭や子どもが増え、対応の難易度もどんどん上がっていると専門機関から悲痛な声が上がっている。現場へのヒアリングの結果、以下の4つの問題があることがわかった。 ■問題1 専門機関が抱えている支援が必要な子育て家庭の数が多すぎる ・有給職員だけでは、対応しきれない ・支援対象者との関係を作るまでに時間がかかる ・対応しても、その後フォローできず、虐待などが再発する ■問題2 単一の専門機関だけでは、解決することの難易度が高すぎる ・複雑に絡み合っている課題を単一の専門スキルだけでは解決しない ・社会資源の開拓や、福祉とは異なる業界との連携ができる人材が組織内にいない ■問題3 専門機関では、つながったり、支援を始めることが難しい家庭がある ・孤立している家庭（特に行政拒否ケース）につなげれない ・支援対象者が「虐待の自覚がないなど」課題を認識していなかったり、変化を求めない ■問題4 資金的な問題 ・限られた公的な予算の中ではリソースが確保できない ◎専門機関や専門家が、より機能し役割を果たすことができるような環境を整備するのか？ ◎業務に忙殺される専門機関や専門家をだれがどうやって支えるのか？ という課題に対峙し手を打たないと、佐賀県に暮らす以下のような家庭には、地域の中で子育てをしていくために必要な支援を届けることはできない ■社会的孤立や精神疾患などの理由で自ら助けてと声を上げるのが難しい家庭が推計2,500世帯 ■ちょっとしたきっかけで孤立や困窮状態になる可能性のある家庭は推計4,500世帯 ■不登校の子どもは約2,500人。引きこもってしまう子も多い	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	200/200字
こども家庭庁が新設され、今年度から市町行政にはこども家庭センターの設置が始まり、その役割の中に「地域資源の開拓」が明記されている。同様に、専門機関だけでは解決がしきれない課題を非専門職の力を借りて解決していくことが求められている。また、子育て支援を強化するために「子育て世帯訪問支援事業」「児童育成支援拠点事業」「親子関係形成支援事業」などの制度が新設された。しかし導入を検討している自治体は少ない。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	198/200字
県内に多世代の「居場所」を増やしネットワーク化していくことで子どもたちが安心して暮らせる町を目指し、「居場所」団体の中間支援事業に取り組んできた ■実行団体の事業環境整備 物品・情報のマッチング、地域ネットワーク構築、課題と成果の可視化、「居場所」の認知度向上などー休眠2021通常枠の実行団体 ■実行団体の社会課題の解決のための伴走 社会課題解決のための事業開発ー休眠2022コロナ枠の分配団体	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	199/200字
当事業では、専門機関の成果の拡大のために、地域資源を開拓して専門機関と連携させる、新しい枠組みづくりに取り組む。 専門機関の業務の中で、非専門職が代わってできること、専門機関より非専門職が担ったほうが成果につながる役割を明確にし、それを実行できる仕組みを作ることで、専門機関の負荷が軽減されたり、支援が必要な家庭が減るなどして、専門性を発揮できる範囲を増やし、地域全体で子育ての課題解決力を高める	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
民間の地域資源（非専門職）と専門機関が連携するモデルを作ることで、事業期間中から、以下のような変化が生まれ始め、5～7年後には佐賀県の全てのエリアに広がる。 ■専門機関がひとつの家庭に関わる時間が増えて、提供される支援が増える。また、支援を届ける家庭の数も増える。課結果的に課題を解決される家庭が増える。 ■学校以外に社会との関係が少しでもある環境を整えることで、不登校になっても社会の中で役割を持って生きていける若者が増える。 ■子育て家庭が暮らしている地域に、必要なときに必要な支援を受けることができる頼れる場所ができる。 ■支援に関わる非専門職の人が増えることで、地域資源が充実し、子育て家庭同士の相互扶助や、子ども同士が学び合う機会が増える。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）※資金分配00字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
①孤立している家庭へのアウトリーチ 専門機関が、最も支援を届けることが難しい行政拒否ケースなどで孤立している家庭とつながることができる。専門機関が支援を始められ、課題を解決できるようになる		孤立していた家庭で、支援につながった数	アウトリーチが必要な家庭は県内で2,500世帯。 孤立しているかは調査が必要				■活動エリアの中で、専門機関と非専門職が連携して必要な家庭の約半数にアウトリーチが届いている状態
②見守りが必要な家庭へのアウトリーチ 非専門職が専門職に代わって継続的な寄り添いなどを担うことで、虐待の再発が減るなどして、専門機関の負荷が削減される。		■非専門職が専門機関の代わりにアウトリーチしている家庭の数 ■虐待の再発率	県内で、 ■アウトリーチをしている団体は13団体。そのうち専門機関と非専門職で協働してしている団体は3団体 ■スクールソーシャルワーカーによると再発は50%程度とのことだが、調査が必要				■活動エリアの中で、実行団体をハブに、専門機関を非専門職が支援している状態 ■活動エリアの中で、必要な家庭がもれなく利用できる状態 ■虐待再発率が20%に下がっている
③相談支援など地域の多くの人が子育て家庭に関わることで、孤立感や孤独感が軽減したり、課題が解決したりすることで、専門機関の対応が必要なケースが減る。		■気軽に相談できる場所や機会の数。 ■非専門職が支援している家庭や子どもの数	■3箇所、食支援を受けられるが、相談があるのは1箇所				■支援対象家庭の半数に利用できるサービスが案内ができる状態
④不登校の子どもが、学校に行かなくなって時間がたっていない段階で、気軽に通うことができ、安心して他者との関わる可以利用する機会があれば引きこもりには至らないケースが増える。保護者も相談できる機会があれば精神的に安定することもある。そのような子どもたちや保護者には、専門機関の関与が必要なくなる		■一人で外に出ることができる不登校の子どものうち、安心して通える居場所がある子どもの数 ■不登校の子どものために新設された居場所の数	■県内に不登校のこどもは2,500人 保護者の送迎や、居場所に送迎機能がなければ居場所がない ■県内にフリースクールが10箇所				■エリア内のすべての子どもが保護者の力を借りなくても通える居場所がある状態

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）※資金00字	モニタリング	指標	100字	初期値/初期状態	100字	中間評価時の値/状態	事後評価時の値/状態
⑤エリア内に連携しやすいチームを新設することで、非専門職と、専門機関など複数の団体の間で、協働や、役割分担が行われるようになり、一つの専門機関だけでは難しい課題が解決されたり、対応できる支援対象者の数が増えたりする。		新設されたチームの関わっている人や団体の数や、関係性などの状態		新設されるチームなので初期値はゼロ			活動エリアで、専門機関と非専門職が事業を推進するために必要な人員が確保され、連携して活動している状態。
⑥実行団体や、活動するチームの基盤が整備されることで、支援する人や物資などのリソースが充実し、専門機関が支援している家庭に紹介することができる居場所などのつなぎ先がエリア内に増える		活動エリア内の専門機関がつながることのできる場所の数		県内にこども食堂などの居場所は100箇所以上あるが、専門機関がつながることができている居場所は少ない ※事業開始後、活動エリアで調査する			活動エリア内に、専門機関がつながる場所や機会が、支援しているすべての家庭に案内できる状態

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	時期	
①のアウトカムにつながる活動 民生委員や、子育て支援をやっている団体などで、非専門職によるアウトリーチ部隊を作る。人材要件などは専門機関と相談して策定する。	1年目すぐ	78/200字
①のアウトカムにつながる活動 専門機関の支援対象からは外れたが、虐待の再発リスクがある、疾患があり保護者が不安定など、見守り続けるためにアウトリーチが必要な家庭を専門機関と連携してリストアップする。	1年目すぐ	99/200字
①のアウトカムにつながる活動 行政と連携して、行政がおこなっている妊産期のポピュレーションアプローチに非専門職の見守り続けるためのアウトリーチを接続するために、特定妊婦など見守りが必要な家庭をリストアップする。	2年目	105/200字
①のアウトカムにつながる活動 見守り続けることが必要な家庭に、まずは支援していた専門機関のスタッフと一緒に2～3回アウトリーチを行い対象家庭のことを知り関係を作る	事業開始後	81/200字
①のアウトカムにつながる活動 妊産期のサービスメニューの開発を行政と一緒に行う。特定妊婦などが利用できる非専門職によるサービスの開発（育児に関する先輩ママからのアドバイスがもらえる。訪問して育児を手伝うなど）	2年目	104/200字
①のアウトカムにつながる活動 見守り続けることが必要な家庭に、専門機関に代わってこども宅食などのアウトリーチでつながり続け、必要があれば専門機関につなぐ	期間中随時	76/200字
②のアウトカムにつながる活動 フードパントリーや、こども食堂など、気軽に利用できるように場所や機会を作り。そこを利用すれば、気軽に相談支援が受けられるような環境を専門機関と相談して設計する。	1年目すぐ	95/200字

②のアウトカムにつながる活動 フードパントリーや子ども食堂などの場所や機会を運営する組織を作る 相談者は子育てに苦労したことのある先輩保護者や、臨床紳士などの専門家など、そこに来る家庭や子どもの状況に合わせてどんな人にするかを検討し、手配する	1 年目	369/200字
②のアウトカムにつながる活動 フードパントリーや子ども食堂などの居場所を月に1～2回程度開催し、相談支援を行う。必要があれば専門機関につなげる	期間中随時	71/200字
②のアウトカムにつながる活動 社会福祉協議会などと連携してフードパントリーなどの集客につながるコンテンツもそろえて、ひとり親や、不登校の親の会などと連携して「不登校」「金銭相談」「生活相談」「就労相談」など専門的な相談に乗ることができる機会を定期的に設ける。	2年目	145/200字
③のアウトカムにつながる活動 家から出ることができるが、教室に入ることが難しい子どもを対象。 教育委員会や学校に働きかけ、学校の中に民営のフリースクールを設置するなど、子どもが自ら行くことのできる居場所を作る。	1 年目	289/200字
③のアウトカムにつながる活動 家から出ることができるが、教室に入ることが難しい子どもが対象。 徒歩で通うのが難しい子どもを対象にする場合は、送迎するなど交通手段を用意する。 子どもたちに安心・安全な環境で自分を出せる環境をデザインし、子どもたち同士が一緒に過ごせる場所と時間と提供する。 一人で過ごすことを好む子どもがいればその環境も用意する	1 年目	171/200字
③のアウトカムにつながる活動 特性が強いなど個別の対応が必要な不登校の子どもを対象。 放課後等デイサービスなど、子どものサービスを提供している専門性のある社会福祉法人や民間の団体と連携して個別対応ができる居場所を作る	2 年目	116/200字
③のアウトカムにつながる活動 不登校の保護者会のバックアップ 保護者は一人で悩んでいることが多く、気持ちを吐露する場や心療内科の医師などから子どもとの関わり方について学ぶなどを作る 保護者と学校が対立するケースは多い。関係が悪化すると意見を学校に伝えることは難しい。スクールソーシャルワーカーと連携するなどして、保護者会で意見をまとめるなど、学校と保護者や子どもの関係が切れてしまわないようにする。	2 年目	200/200字
④のアウトカムにつながる活動 分配団体と協働してエリアネットワーク会議の実施 実行団体が中心となり、行政や専門機関（社会福祉法人、社会福祉協議会、スクールソーシャルワーカー）など、活動エリアのステークスホルダーを集め、アジェンダの共有や事業の進捗の共有などを定期的に実施する。	1 年目、2 年目、3 年目それぞれの年度内	139/200字
④のアウトカムにつながる活動 分配団体と協働してファンドレイジングについての知識をつける	1 年目	44/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 分配団体と協働してファンドレイジングの知識を使って、事業計画ブラッシュアップして事業を行う	2 年目と3 年目の期初	60/200字

⑤のアウトカムにつながる活動 分配団体と協働してファンドレイジングの知識を使って、事業を振り返る	1 年目、2 年目、3 年目の年度末	48/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 分配団体と協働して事業終了後に向けてファンドレイジングの計画をたてる	2年目の年度末	49/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 分配団体と協働して事業終了後に向けてファンドレイジングを始める	3 年目の期初からスタート	47/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 分配団体と先行事例の視察を行う 相談機能付きフードパントリーは長崎の「つなぐBank」が全国でも屈指の事業を実施しているため、視察を行いノウハウを学ぶ	1 年目	90/200字
⑥のアウトカムにつながる活動 専門機関と非専門職の役割を考え、孤立家庭へのアウトリーチの業務を（対象世帯への関わり方や、専門機関と非専門職とのコミュニケーションの取り方など）を設計する 個人情報などの知識を支援を行うスタッフへ伝える	1 年目	140/200字
⑥のアウトカムにつながる活動 アウトリーチ 行政や専門機関との連携 「孤立した家庭のリストアップ」 児童相談所や、児童家庭支援センター、スクールソーシャルワーカー、社会福祉協議会などと、行政拒否ケースや、虐待の自覚がない、支援を必要だと感じていないなど、行政や専門機関がつながることが難しい家庭を洗い出す	1 年目	152/200字
⑥のアウトカムにつながる活動 行政や専門機関がつながることが難しい家庭に、非専門職が、食材や生活必需品を届ける（宅食）ことでドアを開けてもらい、変化を求めず定期的に尋ねることで関係を作り、専門機関につなげる	1 年目	103/200字
		0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	時期	
④のアウトカムにつながる活動 ■調査 活動エリア内の子育て家庭の調査を行う。要保護・要支援対象児童は、市町の行政が把握しているがその基準は異なるケースもあり、佐賀市が1,000件以上あるのに、数十件という市町もある。アウトリーチなどを行うにあたって、どれくらいの対象瀬世帯があるのかを見相や、教育委員会、市町行政とも連携して実行団体が把握できるよう働きかけたり、社協と連携して実態調査を行うなどする。	1 年目中	200/200字
④のアウトカムにつながる活動 活動エリアの「行政」×「専門機関」×「地域資源」のチーム作りのバックアップをする ■アジェンダの共有 調査結果を基にステークスホルダーを集めて、実行団体を中心にアジェンダの共有を図る	2 年目の期初	107/200字

④のアウトカムにつながる活動 活動エリアの「行政」×「専門機関」×「地域資源」のチーム作りのバックをする ■情報共有会 活動エリアごとに市町行政、専門機関、実行団体の３者による情報交換会を３ヶ月～半年に１度開催する。 県単位で県社協、児童相談所、スクールソーシャルワーカーなどへ報告、並びに県単位でできることを検討する機会を年１回開催する	１年目から後半からスタート	169/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 専門機関と実行団体と一緒に、アウトリーチや相談支援のスタッフへの勉強会を開催。 ・コミュニケーションの取り方や関係構築について ・子育て支援制度の基礎 ・ソーシャルワークの基礎の基礎	１年目から後半からスタート	106/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 行政との、事業終了後に向けて制度化などの相談を行う。	２年目からスタート	41/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 活動エリアにある、弊会が作っているこどもの居場所ネットワークに事業を紹介し、必要があれば実行団体とつなげる。	１年目からスタートし随時行う	69/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 実行団体の組織基盤整備 ■実行団体のファンドレイジング力を高める 知識のインプット 実行団体にファンドレイジング研修を行う。	１年目からスタートし随時行う	77/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 ファンドレイジング実践の伴走 ファンドレイジングには、取り組む社会課題を明確にする、ワクワクしたビジョンを描く、実行可能な事業計画を作る、事業を実施するための体制を整備する、結果を評価する、社会や支援者に成果を伝えるといった事業推進とその基盤整備の要素が詰まっている。その知識にそって、事業計画のブラッシュアップや体制整備などを伴走する	１年目からスタートし随時行う	183/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 ■事業終了後に向けて、実行団体のファンドレイジング力を高める 事業終了後の継続のために、最終年度はファンドレイズにも取り組んでもらい、それを伴走する ・ふるさと納税の仕組みを整える ・会員をつのる ・行政の制度が使えるよう、ロビー活動を行う といったことを団体ができるよう伴走する	２年目に設計し３年めの期初から実勢をスタートさせる	157/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 評価を実行団体と行う 評価計画を策定し、各年度毎に評価を行う	１年目からスタート	45/200字

⑤のアウトカムにつながる活動 ■物資が集まる仕組みを作る 子育て家庭の支援を行う上で「食」は有効な手段となる。食材が集まる仕組みができれば事業の継続に大きな財産となる。一方で、食ロスについては企業にとっても関心の高いテーマでもあり支援を集めやすい。今回の事業の活動エリアそれぞれにおいて、物資が集まる仕組みを実行団体や行政、社協などと連携して構築する	1年目からスタート	175/200字
⑤のアウトカムにつながる活動 先行事例の視察を実行団体や専門機関などを行う ・相談機能付きフードパントリーは長崎の「つなぐBank」が、全国でも屈指の事業を実施しているため、視察を行いノウハウを学ぶ ・飯塚にある「みんなの家」という団体が行っている校内フリースクールを視察する	1年目	138/200字
		0/200字 0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	事業終了後、各活動エリア(4エリア)で実行団体中心に行政、専門機関、非専門職で振り返りを行う。それを踏まえて事業全体の成果をまとめる。県社協、児相、県教委など県の機関の協力をもらい成果報告会を開催。各市町から関係者を招聘し、成果を共有するだけでなく、対話を行いそれぞれのエリアで専門機関を支援する地域資源があればどんなことができるかを考える機会を作る。その後県内のエリア単位で同様のことを展開。	198/200字
連携・対話戦略	今回の事業では実行団体を中心に地域で複数のセクターによるチームでの活動なので、対話と連携を積極的に行うことを実行団体には求める。行政の支援も必要な事業なので、成果を政策に入れてもらえるよう働きかけていく。 JANPIAには、「専門機関の支援を地域資源がいかに行うか」という当事業と同様の地方公共団体では解決の難しいテーマで取り組んでいる全国的事例などの紹介をしていただきたい。	188/200字

VI.出口戦略・持続可能性について 助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。

資金分配団体	今回は、要保護・要支援児童向けの支援など、行政や専門機関が公費を使って行っている活動を非専門職の市民が支援する事業。そのために地域資源を開拓し、専門機関や行政が狭域のエリアの中でチームを作り包括的に子どもを支援する地域社会を目指している。これはこども家庭庁や、厚労省が推進しようとしている重層的支援体制整備事業の一つのモデルだと考えている。 取り組みたい課題は、地域資源と行政と専門機関が連携体制を作る上で ●行政が主導で、地域資源を開拓して専門機関とつなげる でなく ●専門機関の課題を地域資源が解決するチームを作る という視点で事業を設計している。成果を出すことができれば佐賀県全体に波及することが考えられる。 佐賀県や県社協などの力を借りながら、今後3年以内に作られる市町のこども家庭センターと連携して重層的支援体制整備事業などにつなげる。	376/400字
実行団体	実行団体へは事業開始時からファンドレイジング力強化を伴走し ①行政から受託 当事業はこども家庭庁が進めている「居場所」「アウトリーチ」に関しての制度の導入を前提に事業を設計。実行団体の事業を、事業終了後に市町行政の制度につなげる。 例えば、県内には、こども家庭庁の制度を使う専門機関として想定されている児童家庭支援センターは1つしかない。いくつかの児童養護施設では、児相からからの要請もあり児家センの事業化を予定しており、今回の事業のチームに入ることで、児童養護施設としては持っていないアウトリーチや居場所のノウハウを得て、事業化につながる。 ②事業 フリースクールなど不登校や個別対応の必要な子ども向けの事業は今後ニーズは高まっていく。実行団体などが期間内に事業化を進めるよう伴走する ③寄付・会費 狭域エリアの活動なので地元企業や地元を愛する有志からの寄付をチーム全体で獲得できる仕組みを作る	399/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	756/800字
■弊会独自の助成事業（さが・こども未来応援基金） 2018年度～2022年度で計5回実施し、53の事業に対し合計1,612万円の助成を実施した。 主にこどもの居場所の立ち上げや継続運営に活用され、現在の110ヵ所を超える居場所開設につながっている。その他にこども宅食事業の立ち上げや、困難な環境にある子育て家庭支援事業等にも利用 され、こどもの居場所団体を中心に佐賀のCSO（市民活動）を支える基金となっている。 ■休眠預金助成事業 ①コロナ禍における子ども食堂緊急支援事業（2020年緊急枠・実行団体） 弊会の事務局団体やフードバンクさが等の協力団体と連携しながら地域の企業などから支援を集め、コロナ禍で困難度の増したひとり親家庭を中心に、こどもの居場所をハブとしてマッチングを実施した ②こども食堂をハブとした地域の資源循環デュアルモード構築事業（2021年通常枠・実行団体） 県内のこども食堂・居場所における機能拡大に取り組みながら、それらが持続可能な支援体制の構築を進めている。県内企業や市町行政、社協、地域住民など居場所を支える様々なステークホルダーを 弊会がコーディネートし、県内に4つの資源循環体制（エリア）を構築している。2年経過した段階でこどもの居場所数は52カ所から111カ所に、弊会の年間支援回数も418回から826回とそれぞれ倍増して いる。企業や市町行政への訪問実績は2年間で400回を数え、当事業の認知や事業への支援も拡大している ③「ごちそうさま」をきっかけにした困難を抱えた子育て家庭の支援事業（2022年緊急枠・資金分配団体） 初の資金分配団体事業として、6つの実行団体と県内5市町で事業を実施し、8カ月間の事業期間内に計251家庭・411人のこどもたちに支援を届けた	
	793/800字
弊会は昨年から居場所事業に加え、休眠預金のコロナ枠で、アウトリーチの団体を採択するなど、要支援支援の家庭への活動を開始している。 ■調査 現在児童相談所と連携して、地域資源の発掘と、児家センなどの専門機関との連携の話を始めている、児相の方に要保護・要支援児童の数を訪ねたところ「市町によって大きな数字の開きがある。例えば佐賀市（人口23万人）が対象児童が1000人超に対し、鳥栖市（人口7万人）は100人に満たない。判断は市町行政に委ねているので数が異なる」とのこと。実態把握のために当事業で、子育て家庭の実態調査を県の社会福祉協議会と行いたいと相談している。 ■連携 認定NPOスチューデントサポートフェイスや一社）こども宅食応援団などと連携をして活動してきた。当事業では「こども宅食応援団」と連携し、団体発掘やアウトリーチのノウハウの研修などを委託する予定。県内13の団体が当会に加盟しており、資金助成などを受けて活動している。加盟団体には児家センや社協、社会福祉法人などの専門機関もある。 県内に25名のスクールソーシャルワーカーが在籍しており、中には伊万里ではNPOを立ち上げて、市から「見守り強化事業」を受託してこども宅食によるアウトリーチを行っている。現在、西九州大学の生活支援学が専門の[REDACTED]と、スクールソーシャルワーカーと非専門職が協働することによる成果について研究できないか相談している。 基山町のこども家庭センターとは、妊娠期のポピュレーションアプローチの中で見つかった要支援の家庭へ民間の団体が見守り支援を行えないか検討してもらっている。他にも県内の20の市町全てと居場所事業を通じてつながっており、唐津市においては、市の委託でコーディネート業務を弊会が実施している。 ■伴走支援 居場所の中間支援団体として111箇所の居場所の立ち上げに伴走支援を行ってきた。	

VIII. 実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	3～4団体	
(2)実行団体のイメージ	■子育て支援を行っているNPOなどの団体 こども宅食団体（県内に13団体）、こどもの居場所（県内に111団体）、その他学習支援等を実施する団体、ひとり親の会等の当事者団体 ■専門機関 放デイ等の事業を行っている社会福祉法人などの団体。市町の社会福祉協議会、児童養護施設 ■連携機関 市町行政、児童相談所、スクールソーシャルワーカー ※今回の事業は実施エリアでチームとして活動することを想定している	199/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1,000万円～1,500万円/年を想定している。行政を含む多様な専門機関と民間の地域資源（非専門）を連携させる新しい取り組みを確実に伴走するため、最大4団体（エリア）の採択とし、4団体採択時の最大助成金額（合計額）は5,280万円/年とする	121/200字
(4)案件発掘の工夫	昨年のコロナ枠の分配団体として「困難を抱えて子育て世帯の支援」の事業を実施。6つの実行団体が事業を行い約400名に支援を届けられた。残った課題は「単独の団体では成果は限定的」ということ。そこで行政や、社協、社会福祉法人、児家セン、NPOなどにヒアリングと対話を行ってきた。行政×専門機関×地域資源のチームをエリア内で作ることが必要だとわかった。対話を通じて出会った可能性の高い団体やエリアに案内する	199/200字

IX. 事業実施体制

(1)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	■PO ■■■■：事業統括。専門機関および地域資源連携支援担当 ■■■■：事業補佐。行政・社協連携支援担当 ■事業管理 山田：管理責任者 ■■■■：総務経理責任者 新規雇用：総務経理担当者 ■外部委託 こども宅食応援団：アウトリーチ活動支援 佐賀県社会福祉協議会：福祉団体、市町社協との連携支援 スクールソーシャルワーカー：■■■■ その他、調査業務やファンドレイジング研修、評価計画作成アドバイザー業務など					198/200字
(2)本事業のプログラム・オフィサーの配置予定 ※資金分配団体用	人数		内訳		他事業との兼務	左記で「(兼務)予定あり」の場合、業務比率想定を記載
	2	名	新規採用人数 (予定も含む)	0	名	■■■■ 2024年度はむすびえ資金分配の実行団体業務を兼務（本事業60%想定） ■■■■ 2024年度はむすびえ資金分配の実行団体業務等を兼務（本事業20%想定）2025年度以降も兼務発生を想定（事業統括担当のため）
			既存PO人数	2	名	

(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	・ 法人運営に責任を持つ社員総会及び理事会の構成、決議方法等を明確にしている ・ 各役職員からは、利益相反防止の観点から他の団体との兼職等に関する自己申告書を徴している ・ コンプライアンスに関して、代表理事を最終責任者と位置付け、その指示のもと体制の整備、事案発生時の対応等の流れを確認している ・ 事案の防止、発生時の原因究明・再発防止策等を検討するためのコンプライアンス委員会を設置している
(4)コンソーシアム利用有無	なし

194/200字

申請団体		資金分配団体	
事業期間		～	
資金分配団体	事業名		
	団体名		

	助成金
事業費	179,666,000
実行団体への助成	158,400,000
管理的経費	21,266,000
プログラムオフィサー関連経費	26,990,000
評価関連経費	11,820,000
資金分配団体用	3,900,000
実行団体用	7,920,000
合計	218,476,000

1. 事業費 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
事業費 (A)	7,582,000	58,828,000	58,828,000	54,428,000	179,666,000
実行団体への助成	4,400,000	52,800,000	52,800,000	48,400,000	158,400,000
－					
管理的経費	3,182,000	6,028,000	6,028,000	6,028,000	21,266,000

2. プログラム・オフィサー関連経費 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (B)	3,320,000	7,990,000	7,890,000	7,790,000	26,990,000
プログラム・オフィサー人件費等	1,500,000	4,200,000	4,200,000	4,200,000	14,100,000
その他経費	1,820,000	3,790,000	3,690,000	3,590,000	12,890,000

3. 評価関連経費 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
評価関連経費 (C)	720,000	3,340,000	3,540,000	4,220,000	11,820,000
資金分配団体用	500,000	700,000	900,000	1,800,000	3,900,000
実行団体用	220,000	2,640,000	2,640,000	2,420,000	7,920,000

4. 合計 [円]

	2024年度	2025年度	2026年度	2027年度	合計
助成金計(A+B+C)	11,622,000	70,158,000	70,258,000	66,438,000	218,476,000

資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

(1)事業費の補助率

	自己資金・民間資金 合計 (D)	助成金による補助率 (A/(A+D))
助成期間合計	1,000,000	99.4%

(2)自己資金・民間資金からの支出予定

自己資金・民間資金からの支出予定について、調達予定額、調達方法、調達確度等を記載してください。

年度	予定額[円]	調達方法	調達確度	説明（調達元、使途等）
2024年度	100,000	寄付収入	A:確定済	当団体支援企業・団体からの寄付金活用
2025年度	300,000	寄付収入	C:調整中	ふるさと納税寄付財源を予定
2026年度	300,000	寄付収入	C:調整中	ふるさと納税寄付財源を予定
2027年度	300,000	寄付収入	C:調整中	ふるさと納税寄付財源を予定

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体/活動支援団体
団体名		一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会	
郵便番号		840-0813	
都道府県		佐賀県	
市区町村		佐賀市	
番地等		唐人二丁目5番25号TOJINシェアオフィス2号館	
電話番号		090-9482-4434	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://saga-codomo.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2020/11/10	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ヤマダ ケンイチロウ
	氏名	山田 健一郎
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	5
理事・取締役数 [人]	4
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	6
常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	4
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	
個人その他会員 [人]	

(6)資金管理体制

決済責任者、経理担当者・通帳管理者が異なること	-
決済責任者 氏名／勤務形態	
通帳管理者 氏名／勤務形態	
経理担当者 氏名／勤務形態	

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	内部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	6
申請前年度の助成総額 [円]	49,029,950
助成した事業の実績内容	「ごちそうさま」をきっかけにした困難を抱えた子育て家庭の支援事業として、6つの実行団体を採択し、計251家庭、411人の子ども達に支援を届けることができた。

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	全国こども食堂支援センター・むすびえが行う「こども食堂をハブとした地域資源の循環促進事業」に実行団体として参画している。

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

●記載例（番号1～3）は削除のつえ番号1より入刀してください。

●氏名欄に記入する氏名は戸籍上の氏名で入力してください。

●備考欄には他の団体等との兼職関係（兼職先名称、兼職先での役割等）を記載してください。

●提出の際はPDF等に変換せずExcel形式のまま提出してください。要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合があります。

・入力確認欄に「check!」が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。

・役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

・氏名カナ欄は「半角」で入力、姓と名の間も半角で1マス空けてください。

・氏名漢字欄は「全角」で入力、姓と名の間も全角で1マス空けてください。

・外国人の場合は、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読み、氏名漢字欄にはアルファベット（全角）を入力してください。

・生年月日欄は、大正はT、昭和はS、平成はHを半角で入力し、年欄は数字2桁半角としてください。なお、明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までとなります。

・性別欄には「半角」で男性は M、女性は Fで入力してください。

必 任

[illegible]

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所で、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	子育て支援の専門機関の抱える課題を地域資源の市民が担い、解決する事業
団体名:	一般社団法人さがこども未来応援プロジェクト実行委員会
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

(注意事項)
◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。 <https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>
◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第13条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第14条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第14条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第4条、第4条の2	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第12条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第17条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第18条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	—	—	
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第20条	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第20条	
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第9条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第30条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第30条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第10条、第10条の2	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款 ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第28条 第8条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第32条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款 ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第34条 第13条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第12条	
● 理事の職務権					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款	第21条	
● 監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	定款	第22条	
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第14条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第14条	

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	・倫理規程 ・ハラスメントの防止に関する規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第17条
(2) 法令遵守（暴力団、反社会的勢力の排除）		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第18条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第19条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第20条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第21条
(6) ハラスメントの防止		公募申請時に提出	就業規則	第13条
(7) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第22条
(8) 個人情報の保護		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第23条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第24条
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第24条
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第24条
● コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第25条
(2)コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第26条
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第25条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第28条
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第29条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第55条
(2)職制		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第54条
(3)職責		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第55条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第56条
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第3条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第4条～第6条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第41条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第42条
(3)保存期間		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第43条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第39条
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第45条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第46条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第48条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程	第49条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第7条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第5章
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第4章
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第8章

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会 定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を佐賀県佐賀市に置く。

2 この法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を設置することができる。

(目的)

第3条 この法人は、多重な困難を抱える子どもや家族と、子どもの居場所をはじめとする各種支援団体等との繋がりを創出することで、子どもたちの孤立を防止し、困難を解消し、健康や生活習慣の向上を図り、すべての子どもたちが健やかに安心して成長していける社会を実現することを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

- 1 子どもの居場所及び各種支援団体等への情報提供、普及啓発、セミナー事業
- 2 子どもの居場所及び各種支援団体等への活動支援事業
- 3 子どもの居場所及び各種支援団体等のネットワークづくり事業
- 4 多重な困難を抱える子どもたちへの支援のための調査研究及び情報発信事業
- 5 その他前各号に掲げる事業に附帯関連する事業

(公告の方法)

第4条 この法人の公告は、電子公告により行う。

第2章 会 員

(会員の構成)

第5条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の社員とする。

- (1) 正 会 員 この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人又は団体

(入会)

第6条 正会員又は賛助会員として入会しようとする者は、別に定めるところにより申し込み、代表理事の承認を受けなければならない。

(入会金及び会費)

第7条 正会員は、社員総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

2 賛助会員は、社員総会において別に定める賛助会費を納入しなければならない。

(任意退社)

第8条 会員は、理事会において別に定める退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当する場合には、社員総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を棄損し、又はこの法人の目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員の資格喪失)

第10条 会員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
- (3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき。
- (4) 2年以上会費を滞納したとき。
- (5) 除名されたとき。
- (6) 総正会員の同意があったとき。

第3章 社員総会

(構成)

第11条 社員総会は、全ての正会員をもって構成する。

(権限)

第12条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 計算書類等の承認
- (5) 定款の変更

(6) 解散及び残余財産の処分

(7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定める事項

(開催)

第13条 この法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

2 社員総会は、テレビ会議又は電話会議の方法を用いて開催することができる。

(招集)

第14条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 総正会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する正会員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

3 社員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ないで社員総会を開催することができる。

(議長)

第15条 社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。ただし、代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会において定めた順序により、他の理事がこれにあたる。

(議決権)

第16条 社員総会における議決権は、正会員1名につき1個とする。

(決議)

第17条 社員総会の決議は、総正会員の議決権の過半数を有する正会員が出席し、出席した当該正会員の議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(1) 会員の除名

(2) 監事の解任

(3) 定款の変更

(4) 解散

(5) その他法令で定められた事項

3 理事又は社員が社員総会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提

案を可決する旨の社員総会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第18条 社員総会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成し、社員総会の日から10年間主たる事務所に備え置かなければならない。

2 前項の議事録には、議長及び出席した理事1名以上が署名又は記名押印する。

第4章 役員

(役員)

第19条 この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 3名以上10名以内

(2) 監事 1名

2 理事のうち、1名を代表理事とする。

(役員を選任)

第20条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 理事は、正会員の中から選任する。

3 代表理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

4 監事は、この法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

5 理事のうち、理事のいずれかの1名と次の各号で定める特殊の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。

(1) 当該理事の配偶者

(2) 当該理事の三親等以内の親族

(3) 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

(4) 当該理事の使用人

(5) 前各号に掲げる者以外の者で当該理事から受ける金銭その他の資産によって生計を維持している者

(6) 前3号に掲げる者と生計を一にするこれらの者の配偶者又は三親等以内の親族

(7) 他の同一の団体の理事である者又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

2 代表理事は、法令及びこの定款の定めるところにより、この法人を代表し、その業務

を執行する。

(監事の職務及び権限)

第22条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員の任期)

第23条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

3 任期の満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の残存期間と同一とする。

4 理事若しくは監事が欠けた場合又は第19条第1項で定める理事若しくは監事の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した理事又は監事は、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員の解任)

第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する決議は、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

(役員の報酬等)

第25条 理事及び監事の報酬、賞与その他の職務執行の対価としてこの法人から受ける財産上の利益は、別途役員報酬規程又はそれに準ずる規程によって定める。

2 前項の規定は、社員総会の決議によって定めるものとする。

(取引の制限)

第26条 理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引

(3) この法人がその理事の債務を保証することその他その理事以外の者との間におけるこの法人とその理事との利益が相反する取引

- 2 前項の取引をした理事は、その取引後、遅滞なく、その取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

第5章 理事会

(構成)

第27条 この法人に理事会を置く。

- 2 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第28条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事の選定及び解職

(開催)

第29条 理事会は、必要に応じて、テレビ会議又は電話会議の方法により開催することができる。

(招集)

第30条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が招集する。
- 3 理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

(議長)

第31条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(決議)

第32条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき（監事が当該提案について異議を述べたときを除く。）は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第33条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知したときは、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第91条第2項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第34条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

2 前項の議事録には、議長及び出席した理事1名以上が署名又は記名押印する。

(理事会規則)

第35条 理事会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会の規則で定める。

第6章 基金

(基金の拠出等)

第36条 この法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。

2 拠出された基金は、この法人が解散するまで返還しない。

3 基金の返還の手続については、基金の返還を行う場所及び方法その他の必要な事項を清算人において別に定めるものとする。

第7章 計算

(事業年度)

第37条 この法人の事業年度は、毎年4月1日から(翌年)3月31日までの年1期とする。

(事業計画及び収支予算)

第38条 この法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の決議を経て社員総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第39条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し、

第1号及び第2号の書類については、その内容を報告し、第3号から第6号までの書類については、承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（剰余金の不分配）

第40条 この法人は剰余金の分配を行わない。

第8章 定款の変更、解散及び清算

（定款の変更）

第41条 この定款は、社員総会における、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議によって変更することができる。

（解散）

第42条 この法人は、社員総会における、総正会員の半数以上であって、総正会員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議その他法令に定める事由によって解散する。

（残余財産の帰属）

第43条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 附 則

（最初の事業年度）

第44条 この法人の最初の事業年度は、この法人成立の日から令和3年3月31日までとする。

（設立時の役員）

第45条 この法人の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事 山田 健一郎

設立時理事	谷口 仁史
設立時理事	岩永 清邦
設立時理事	加留部 智恵子
設立時代表理事	山田 健一郎
設立時監事	高取 洋介

(設立時社員の氏名又は名称)

第46条 設立時社員の氏名又は名称は、次のとおりである。

住 所

設立時社員	山田 健一郎
-------	--------

住 所

設立時社員	谷口 仁史
-------	-------

住 所

設立時社員	岩永 清邦
-------	-------

住 所

設立時社員	加留部 智恵子
-------	---------

(法令の準拠)

第47条 この定款に定めのない事項は、すべて一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びにその他の法令に従う。

附則

1 変更後の定款は、令和3年8月30日から施行する。

附則

変更後の定款は、令和5年6月5日から施行する。

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

ガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会（以下、「この団体」という。）は、ガバナンス・コンプライアンス整備に向けて次の基本的事項を定め、この団体のすべての役職員は、これを遵守するものとする。

第1章 社員総会の運営に関する規定

（種別）

第1条 この団体の総会は、定時社員総会及び臨時社員総会の2種とする。

（権能）

第2条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 計算書類の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) その他社員総会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項

（開催）

第3条 定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会の決議に基づき代表理事が招集したとき。
- (2) 正会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する正会員から社員総会の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 社員総会の招集手続きや決議の瑕疵を調査するために検査役が選任され、裁判所が必要と認め社員総会開催を命じたとき。

（招集）

第4条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

2 代表理事は、社員総会を招集するときは、社員総会の日の1週間前までに、社員に対して会議の日時、場所及び目的その他必要事項を記載した書面又は電磁的方法をもって通知する。ただし、一般法人法（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律、以下「法」という。）第38条第1項第三号又は第四号に掲げる事項を定めた場合に

は、社員総会の日の二週間前までにその通知を発しなければならない。

(招集手続きの省略)

第4条の2 前条の規定にかかわらず、総会は、社員全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。ただし、法第38条第1項第三号又は第四号に掲げる事項を定めた場合は、この限りでない。

(議決)

第5条 総会の議事は、定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決する。

(特別の利害関係を有する場合の決議からの除外)

第6条 削除

(議事録)

第7条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数(書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者があつた場合には、その数を付記すること。)
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
 - (6) 社員総会に出席した理事、監事の氏名
 - (7) 議事録の作成に係る職務を行つた者の氏名
- 2 次の各号に掲げる場合には、社員総会の議事録は、当該各号に定める事項を内容とするものとする。

- (1) 定款条第17条第3項の規定により社員総会の決議があつたものとみなされた場合
 - イ 社員総会の決議があつたものとみなされた事項の内容
 - ロ イの事項の提案をした者の氏名又は名称
 - ハ 社員総会の決議があつたものとみなされた日
 - ニ 議事録の作成に係る職務を行つた者の氏名
- (2) 法第59条の規定により社員総会への報告があつたものとみなされた場合 次に掲げる事項
 - イ 社員総会への報告があつたものとみなされた事項の内容
 - ロ 社員総会への報告があつたものとみなされた日

ハ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

- 3 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人1人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第2章 理事会の運営に関する規定

(権能)

第8条 理事会は、定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第9条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 定款の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第10条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、理事会の日の一週間前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発しなければならない。ただし、定款第30条第3項の規定により招集手続きを省略した場合にはこの限りではない。

(招集手続きの省略)

第10条の2 前条の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。

(議決)

第11条 理事会の議事は、議決に加わることができる理事総数の過半数をもって決する。

(特別の利害関係を有する場合の決議からの除外)

第12条 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第13条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 理事総数、出席者した理事の氏名（書面又は電磁的方法による表決者にあつては、その旨を付記すること。）
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- (6) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合は、理事会の議事録は、当該各号に定める事項を内容とするものとする。

- (1) 定款第32条第2項の規定により、理事会決議があつたものとみなされた場合

イ 理事会の決議があつたものとみなされた事項の内容

ロ 前号の事項の提案をした理事の氏名

ハ 理事会の決議があつたものとみなされた日

ニ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

- (2) 定款第33条の規定により理事会への報告を要しないものとされた場合

イ 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容

ロ 理事会への報告を要しないものとされた日

ハ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

3 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人1人以上が署名又は記名押印しなければならない。

第3章 役員の報酬等に関する規定

(役員報酬)

第14条 理事及び監事のうち、定款第25条の規定により報酬等を支給する役員の報酬等は、年間報酬額を定める場合も含め、月額をもって支給するものとし、当月の末日（この日がこの法人又は金融機関の休業日に当たる場合は、その直後の営業日）に、通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

2 前項に規定する役員以外の役員は、無報酬とする。

第4章 職員の給与等に関する規定

(賃金の構成)

第15条 職員の賃金の構成は、次のとおりとする。ただし、試用期間中の者については、諸手当は支給しない。

(1) 基準内賃金

ア 基本給

イ 諸手当（職務手当、管理者手当）

(2) 基準外賃金

ア 各種時間外手当

イ 通勤手当

ウ 特別な手当

2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し、個人別に定める。

3 基本給は、日給月給制、日給制、時間給制のいずれかから定める。

4 給与及び賞与は、月額をもって支給するものとし、当月の月末（この日がこの法人又は金融機関の休業日に当たる場合は、その直後の営業日）に、通貨をもって本人に支払うものとする。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むものとする。

(賞与)

第16条 賞与は、原則として毎年12月及び3月の支給日現在在籍する職員に対し、理事会の承認を得た上で支給する。

2 前項の賞与の額は、団体の業績及び職員の人事考課結果等を考慮して各人毎に決定する。

第5章 倫理に関する規定

(基本的人権の尊重と法令等の遵守)

第17条 この団体は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

(法令順守)

第18条 この団体は、関連法令及びこの団体の定款その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、常に公正かつ誠実に事業を運営しなければならない。

2 役職員は、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（以下、「休眠預金活用法」という。）第17条第3項で規定されている宗教団体、

政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように、細心の注意を払わなければならない。

3 この団体は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

4 役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなく各規定に則り対応しなければならない。

(私的利益追求の禁止)

第19条 この団体の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第20条 この団体の役職員は、その職務の執行に際し、この団体との利益相反が生じる行為を行ってはならない。利益相反行為の可能性がある場合は、直ちにその事実の開示及びこの団体が定める所定の手続に従わなければならない。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第21条 役職員は、特定の個人又は団体の不当な利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第22条 この団体は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

2 情報公開の際は、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

3 この団体は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとし、書類の閲覧に供するものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対しては、この限りでない。

4 この団体の情報公開に関する事務の所管部署は、事務局とする。

(個人情報の保護)

第23条 この団体は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

2 この団体の役職員は、退職後においても、在職中に知りえた個人情報を漏洩してはならない。

3 個人情報を取り扱う業務を部外に委託する場合、必要かつ適切な監督をし、当規定

に従って個人情報の適切な保護を図るものとする。

- 4 この団体における個人情報管理責任者は、代表理事とする。
- 5 個人情報管理責任者は、この団体における個人情報保護の徹底が図られるよう役職員に対する教育、安全対策の実施、個人情報に関する開示請求及び苦情の処理、外部委託業者等の管理、監督等を適切に行う責任を負い、必要な事項に関する決定権を有する。
- 6 個人情報の漏洩等個人情報に関する事故が発生した場合は、個人情報管理者は速やかに個人情報管理責任者に報告し、二次被害の防止に対策を講じるとともに、個人情報の保護に配慮しつつ、可能な限り事実関係を公表する。
- 7 監事は、この団体における個人情報管理の適切性について適宜監査を行い、監査を行った結果、改善の必要性がみとめられる場合は、監事は個人情報管理責任者に報告し、個人情報管理責任者は、速やかに改善措置を実施し、結果を監事に報告しなければならない。

第6章 休眠預金等交付金に関する利益相反防止規定

(自己申告)

- 第24条 役職員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの団体以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事すること（以下「兼職等」という。）となる場合には、事前に代表理事に書面で申告するものとする。
- 2 前項に規定する場合のほか、この団体と役職員との利益が相反する可能性がある場合（この団体と業務上の関係にある他の団体等に役職員が関係する（兼職等を除く。）ことによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。）に関しても前項と同様とする。
 - 3 役職員は、原則として、次に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に代表理事に書面で申告するものとする。
 - (1) この法人が、休眠預金等交付金（休眠預金活用法第8条に定める休眠預金等交付金をいう。以下同じ。）に係る助成金を受ける場合、その助成金の支給に関わる団体（以下「資金分配団体」という。）又はこれになり得る団体の役職員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。
 - (2) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）をすること。ただし、この法人又は役職員の負担の有無にかかわらず、資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品若しくは不動産を購入若しくは貸与をさせた場合又は役務を提供した場合において、それらの対価が無償又は著

しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与をしたものとみなす。

- (3) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を行うこと。
 - (4) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、未公開株式を譲り渡すこと。
 - (5) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、供応接待を行うこと。
- 4 役職員は、毎年3月に当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について、代表理事に書面で申告するものとする。

第7章 コンプライアンスに関する規程

（コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者）

- 第25条 役職員は、この団体におけるコンプライアンス（この団体又は役職員等がこの団体の業務遂行において法令（この団体の定款、規則・規程、運用基準等を含む。以下同じ。）を遵守することをいう。以下同じ。）の重要性を深く認識し、常に公平かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。
- 2 代表理事を、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とし、コンプライアンス体制及びその整備に関わる施策等を統括する。
 - 3 代表理事は、不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施するとともに、その内容を速やかに公表しなければならない。

（コンプライアンス委員会）

- 第26条 この団体に、コンプライアンス違反事件又はそのおそれのある事象が発生した場合にその原因究明、関係者の処分、再発防止策等を検討するため、コンプライアンス委員会を置く。
- 2 コンプライアンス委員会は、代表理事を委員長とし、役職員及び複数の外部有識者を委員として構成する。
 - 3 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により毎年3月に開催する。委員長は、必要があると認めるときは、臨時委員会をいつでも招集することができる。

第8章 公益通報者保護に関する規定

（公益通報制度）

- 第27条 この団体は、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、

風評リスクの管理及びこの団体に対する社会的信頼の確保のため、公益通報制度を設ける。

(相談窓口及び通報窓口)

第28条 この団体は、役職員が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

2 役職員は次の窓口で相談・通報することができる。

- (1) 事務局長
- (2) 監事
- (3) JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルプライン

(不利益処分等の禁止)

第29条 この団体の役職員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

第9章 経理に関する規程

(会計処理の原則)

第30条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。
- (2) その他一般に公正妥当と認められる会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(会計区分)

第30条の2 この団体の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(経理責任者及び会計責任者)

第30条の3 この法人の経理責任者は、代表理事が指名する。

2 金銭の出納、保管については、経理責任者が任命する会計責任者が行う。

(勘定科目の設定)

第31条 この団体の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握する

ため必要な勘定科目を設ける。

(金銭の出納)

第31条の2 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(会計帳簿)

第32条 この団体の会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 主要簿
 - ア 仕訳帳
 - イ 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ア 現金出納帳
 - イ 預金出納帳
 - ウ 固定資産台帳
 - エ 基本財産台帳
 - オ 特定資産台帳
 - カ 会費台帳
 - キ 指定正味財産台帳
 - ク その他必要な勘定補助簿

(収支予算書の作成)

第33条 収支予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の議決及び社員総会の承認を経て定める。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第34条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

(決算整理事項)

第35条 代表理事は、毎会計年度終了後2か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (3) 計算書類（貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）をいう。）の付属書

類

(4) 財産目録

(計算書類等の確定)

第36条 代表理事は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、社員総会において承認を得て、決算を確定する。

第10章 情報公開に関する規程

(情報公開の対象)

第37条 この法人は、別表に定めるとおり、活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開する。

(責務)

第38条 この規程の解釈及び運用にあたっては、情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

2 情報公開の対象書類の閲覧またはコピー（以下、「閲覧等」という。）をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないように努めなければならない。

(情報公開の方法)

第39条 この法人は、法令の規定に基づき情報の公開を行うほか、この規程及び個人情報管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備え置きまたはインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

別表

情報公開の対象書類
定款、規程等に関する文書
事業計画書
収支予算書
事業報告書
貸借対照表及び損益計算書
財産目録
理事会議事録
社員総会議事録

第 11 章 文書 管理に関する規程

(事務処理の原則)

第 4 0 条 この法人の事務は、軽微なものを除き、文書及び電子文書により処理するものとする。

- 2 前項の規定に基づき文書によらないことができる場合を除き、文書によらないで事務を処理したときは、遅滞なく当該事務の内容に応じて適切な内容の文書を作成及び保管し、事後に支障を来さないようにしなければならない。

(決裁手続き)

第 4 1 条 起案した文書（以下、「起案文書」という。）は、代表理事の決裁を受けるものとする。

- 2 決裁を経た起案文書については、事務局において編綴して保管する。

(整理及び保管)

第 4 2 条 文書の整理及び保管は、この規程に別途定める場合を除き、原則として当該法人文書に係る業務を行う部署において行う。

(保存期間)

第 4 3 条 文書の保存期間は、別表の文書保存期間基準表による。ただし、関係法規により保存期間が定められているものは、当該法規の規程に従う。

- 2 別表に定めのない文書等については、その都度、代表理事又は事務局長が決定する。
3 前 2 項の保存期間は、当該文書の処理が完了した事業年度の翌事業年度から起算する。
4 保存期間を経過した文書は、廃棄する。ただし、代表理事又は事務局長が引続き保存する必要があると認めたものはこの限りではない。

別表：文書保存期間

保存期間	文書の種類
永久	定款、規程等に関する文書
1 0 年	理事会、社員総会等の議事録
	計算書類等（貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録）
	事業報告書、監査報告書、付属明細書等
	証憑書類
	役員等名簿

5 年	理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類
	各種委員会に関する文書
	事業計画書、収支予算書
	役員報酬等に関する文書
1 年	軽易な文書

第 12 章 リスク管理に関する規程

(定義)

第 4 4 条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいう。

2 「具対的リスク」とは、不祥事の発生、この法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

(具体的リスク発生時の対応)

第 4 5 条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じるこの法人の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

2 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。

3 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。

4 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒が内部通報（ヘルプライン）である場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報（ヘルプライン）規程に基づく対応を優先する。

(緊急事態の範囲)

第 4 6 条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、この法人、この法人の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

- ① 地震、風水害等の災害
- (2) 事故
 - ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - ② この法人の活動に起因する重大な事故
 - ③ 役職員に係る重大な人身事故
- (3) インフルエンザ等の感染症
- (4) 犯罪
 - ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
 - ② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
 - ③ 内部者による背任、横領等の不祥事
- (5) 機密情報の漏洩や情報システムへの不正アクセス
- (6) その他上記に準ずる団体運営上の緊急事態

(緊急事態への対応)

第47条 この法人は、前条に定める緊急事態が発生した場合、代表理事をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(緊急事態の対応の基本方針)

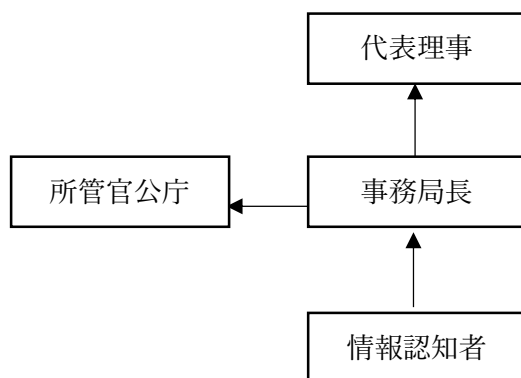
第48条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応は、生命及び身体の安全を最優先とし、必要に応じ所管官庁へ連絡するものとする。

2 必要に応じて、緊急事態の再発防止、対策の強化及び適切な対応を検討する。

(緊急対応の手順)

第49条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

2 緊急事態が発生した場合の通報（以下、「緊急事態通報」という。）は、原則として以下の経路によって行うものとする。



第13章 監事の監査に関する規程

(職責)

第50条 監事は、理事の職務の執行を監査する。

(監査の実施)

第51条 監事は、次に掲げる監査事項について、調査、閲覧、立会、報告の聴取等により監査を行うものとする。

- (1) 起案書その他の重要な文書
 - (2) 重要又は特殊な取引、債券の保全又は回収及び債務の負担
 - (3) 財産の状況
 - (4) 財務諸表等
 - (5) その他法令、定款又はこの法人の規程に定める事項
- 2 監事は、いつでも役職員に対して事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。
- 3 監事は、第1項の規定について監査を経て、監査報告を作成する。

(会議への出席)

- 第52条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければならない。
- 2 監事は、社員総会及び重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

(報告)

- 第53条 監事は、監査結果を理事会及び社員総会に報告する。
- 2 監事は、理事又は職員が不正の行為をし、若しくは不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告しなければならない。
- 3 監事は、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査し、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告しなければならない。

第14章 事務局に関する規程

(事務局)

第54条 事務局には、事務局長の他、次に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 事務局次長
- (2) 事務局員

(職員の責務)

第55条 事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。

- 2 事務局員は、事務局長を補佐するものとし、事務局長に事故があるとき又は欠けたときは、事務局員が職務を代行する。
- 3 事務局長以外の職員は、上級者の命を受けて、事務に従事する。
- 4 職員の任免は、代表理事が行う。また、職員の職務は、代表理事が指定する。

(事務処理)

第56条 事務の処理は、文書又は電磁的記録によって行うことを原則とする。

- 2 事務は、原則として担当者が文書又は電磁的記録によって立案し、事務局長を経て、代表理事の決裁を受けて実施する。
- 3 前項の規定は、事業の開始・途中変更・終了をする際にも適用する。
- 4 緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、事務局長は遅滞なく代表理事の承認を得なければならない。

第15章 雑則

(改廃)

第57条 この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず第14条各項の規定について改廃するときは、社員総会の決議によるものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず第15条及び第16条の規定を改廃するときは、代表理事と職員の代表者（労働組合の代表者、または職員の過半数の代表者）と協議し、合意の上で決定する。

(附則)

この規程は、2021年11月1日から施行する。

(附則)

この規程は、2023年4月27日から施行する。

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

(附則)

この規程は、2023年6月23日から施行する。

(附則)

この規程は、2024年7月1日から施行する。

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

給 与 規 程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会（以下「法人」という。）の職員の給与等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(給与の支払)

第2条 給与は全額通貨で直接本人に支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、職員の承諾があったときは給与の全額を職員の指定した本人名義の口座に振込む方法により支払うことができる。

3 次に掲げるものは給与から控除することができる。

(1) 所得税

(2) 住民税

(3) 社会保険料のうち被保険者負担分

(4) その他、法人と職員等で協議のうえ労使協定を締結したもの

(5) その他、職員から控除を申し出たもののうち法人が必要と認めるもの

(給与の種類)

第3条 職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

2 基本給は、勤務日数、勤務時間により、月額給制と時間給制の2種類とする。

3 諸手当は、通勤手当及び時間外勤務手当とする。

(計算の期間及び支給日)

第4条 給与の計算は当月1日から当月末日までとし、支払日は翌月10日（支払日が休日の場合は、順次前日に繰り上げる）とする。

2 月の途中において採用、又は退職した者には、月額給制の場合、当該月分は日割計算とする。

(日割額及び時間割額)

第5条 勤務1日当たりの給与額（以下「日割額」という）は、次の計算式により算出した額とする。

$$\text{基本給月額} \times 12 \text{月} \div 52 \text{週} \div \text{週当たりの勤務日数} = \text{日割額}$$

2 勤務時間 1 時間当たりの給与額（以下「時間割額」という）は、次の計算式により算出した額とする。

$$\text{基本給月額} \times 12 \text{ 月} \div 52 \text{ 週} \div \text{週当たりの勤務時間数} = \text{時間割額}$$

（端数計算）

第 6 条 前条に規定する時間割額及び第 13 条各項に掲げる給与額を計算する場合において、該当額に 50 銭未満の端数を生じたときはこれを切捨て、50 銭以上 1 円未満の端数を生じたときはこれを 1 円に切り上げるものとする。

（給料の減額）

第 7 条 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、次の各号に掲げる期間を除き、日割額及び時間割額を減額して支給する。

- （1）年次有給休暇の期間
- （2）就業規則第 27 条に定める慶弔休暇の期間
- （3）前号のほか代表理事が正当な事由があると認める場合において、その都度定める期間

（基本給）

第 8 条 基本給は、別表 1 の給料表に定めるところによる。

（給与改定）

第 9 条 給与改定の時期は 4 月 1 日とする。給与改定の実施については、法人の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

（通勤手当）

第 10 条 通勤手当は、職員の自宅より勤務地までの合理的な経路を使用した最短距離をもちいて、以下の方法により計算した額を支給する。

- （1）公共交通機関の場合（バス・電車等）

実費（ただし、1 か月当たりの上限額は、通勤用定期 6 ヶ月分の額を 6 で除した額とする。）

- （2）交通用具利用の場合（自家用車、バイク、自転車等）

自宅から勤務地までの実距離の区分に応じて、別表 2 に定める額を支給する。ただし、出勤しない日が月の半分を超える場合は当該額の半額とし、1 日も出勤しない月は支給しない。

(時間外勤務手当)

第 1 1 条 時間外勤務手当は、超過勤務・休日勤務を命ぜられた職員に対し、その時間外勤務又は休日勤務を行った全時間の時間外勤務計算時における時間給に次に掲げる割合を乗じた額を支給する。

- (1) 1 日の労働時間が 8 時間に達するまでの間の勤務 100 分の 100
- (2) 1 日の労働時間数が 8 時間を超えた勤務 100 分の 125
- (3) 法定休日における勤務 100 分の 135
- (4) その勤務が、深夜（午後 10 時から翌日午前 5 時までの間）である場合においては、前 3 号の割合に 100 分の 25 を加算した割合とする。

(休職者の給与)

第 1 2 条 職員の欠勤期間及び休職期間については、原則として給与を支給しない。ただし、欠勤、休職の理由が業務上の傷病によるものである場合は、この限りでない。

2 遅刻、早退については、不足する勤務時間を翌月までに勤務して調整する。

(委任)

第 1 3 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、代表理事が別に定める。

附 則

この規則は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。

別表 1（第 8 条関係）

この法人の業務を行う職員に適用する基本給

区分	基本給	備考
常勤職員	月給 180,000 円～	年齢、経験、資格等を考慮し、各人ごとに決める
パート職員	時給 1,000 円～	

別表 2（第 10 条関係）

	通勤距離	通勤手当月額
片道	25 km 以上	10,000
片道	20 km 以上～25 km 未満	8,000
片道	15 km 以上～20 km 未満	6,000
片道	10 km 以上～15 km 未満	4,000
片道	5 km 以上～10 km 未満	2,000
片道	2 km 以上～5 km 未満	1,000
片道	2 km 未満	0

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会 経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会（以下「本委員会」という。）定款第39条及びガバナンス・コンプライアンス整備に向けた基本規程第9章に基づき、本委員会の収支及び財産の状況を明らかにし、真実な報告を提供するとともに、本委員会の適正かつ健全な運営を行うことを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、本委員会の会計業務の全般について適用する。

(会計の基準)

第3条 本委員会の会計処理は、法令、本委員会定款及び公益法人会計基準に準拠するほか、この規程の定めるところによる。

(会計年度)

第4条 本委員会の会計年度は、定款第37条に定める事業年度に従う。

(会計区分)

第5条 本委員会の会計は、一般会計及び特別会計に区分して行う。また、会計毎に事業部門と管理部門に分けて経理処理を行うものとする。

(予算準拠)

第6条 本委員会は、毎年事業年度開始前に前条に定める会計区分によって予算編成を行い、収支の執行については原則として予算に準拠して行わなければならない。

(経理責任者等)

第7条 本委員会の会計を監督する経理責任者は、事務局長とする。

2 経理事務担当者は事務局職員をもってあて、経理責任者の指示に従って経理事務を処理するものとする。

3 経理責任者等は、その事務について知り得た事項を他にもらし、又は会計帳簿等を許可なくして、外部に持ち出してはならない。

第2章 収支予算と正味財産増減計算

(収支計算と正味財産増減計算の区分)

第8条 財産の範囲には、現金預金及び短期の金銭債権債務を含めて収支計算を行い、総ての財産の増減を捉えて正味財産増減計算を行う。

(事業費と管理費の区分計上)

第9条 事業費と管理費の支出については、第1条及び第5条により事業成績及び財政状態を明らかにするため、明確な区分によって計上するものとする。

2 前項の区分については、その実体により各々その帰属するところによるが、両面に亘る共通した費用については、妥当な按分方法によって分割計上しなければならない。

(収支差額と正味財産増減額の表示)

第10条 収支差額と正味財産増減額については、それぞれ収支計算書、正味財産増減計算書に明確に表示しなければならない。

第3章 勘定及び帳簿

(勘定科目の設定)

第11条 本委員会の会計処理に必要な勘定科目は、別に定める。

(会計帳簿)

第12条 本委員会の会計帳簿は、複式簿記に従って必要事項を明瞭かつ整然と記録しなければならない。

(会計伝票)

第13条 本会の会計処理に使用する伝票は次のものとし、証憑に基づいて作成しなければならない。

(1) 仕訳伝票又はこれに代わる次のもの

ア 入金伝票

イ 出金伝票

ウ 振替伝票

(会計帳簿等の保存期間)

第14条 会計帳簿、計算書類、収支予算書、会計伝票及び領収証等の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 計算書類（貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録） 10年

(2) 総勘定元帳、仕訳帳 10年

(3) 補助簿としての会計帳簿、仕訳伝票及び領収証等証憑書類 10年

- (4) 統計諸表その他長期保存の必要のない伝票、帳簿書類等 5年
- 2 前項の期間は、決算日の翌日から起算するものとする。
- 3 第1項に規定する期間を経過し処分する場合は、経理責任者の承認を得て行うものとする。

第4章 収支予算

(収支予算書)

- 第15条 収支予算書は、本委員会の事業計画に基づき、資金の収支均衡を考慮した調整のもとに編成し、事業活動の円滑な実施と健全な運営に資するものとする。
- 2 一般会計及び特別会計の会計区分に基づき、総括表を併せて作成しなければならない。

(収支予算の編成時期)

- 第16条 収支予算は、事前議決主義により事業年度開始前に編成され、理事会の決議、社員総会の承認を得なければならない。

(予算執行の例外)

- 第17条 予算編成は、事前議決主義を原則とするが、やむを得ない事由により事業年度開始前に理事会の決議及び社員総会の承認のいずれか、または両方が得られなかった場合、例外として、代表理事はその間の収支について前年同月の実績額の範囲内において執行することができる。ただし、その場合には、速やかに理事会の決議及び社員総会の承認を得るよう努めなければならない。

(予算の遵守)

- 第18条 予算の執行に当たっては、各収支予算科目に対する収支額が、特別の場合を除き予算外収支にならないよう注意するとともに、特に支出についてはみだりに他の予算科目を流用してはならない。

(予算の流用)

- 第19条 やむを得ない事由により支出予算科目区分間の流用を行う場合は、代表理事の承認を得た上でなければならない。

(予算の補正)

- 第20条 代表理事は、予算の執行上必要があるときは、補正予算を編成し、理事会の決議及び社員総会の承認を経て、これを執行することができる。

(予備費の計上と使用)

第21条 予測し難い緊急の支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

2 やむを得ず予備費を支出する必要があるときは、代表理事の承認を得た上でこれを執行することができる。ただし、代表理事は、直近の理事会において予備費の支出結果について報告しなければならない。

(収支予算書の様式)

第22条 収支予算書の様式は、公益法人会計基準に定める様式により作成するものとする。

第5章 出納

(金銭の範囲)

第23条 この規程において金銭とは、現金、諸預貯金、小切手、郵便為替証書その他随時に通貨と引替えることのできる証書をいう。

2 有価証券及び手形は、金銭に準じて取扱うものとする。

(金銭の出納)

第24条 金銭の収納及び支払については、会計担当者がその理由を証憑書類等により調査の上、経理責任者の承認を得た会計伝票に基づいて行い、収納の場合は領収書を発行し、支払の場合には相手先の受領証の収受を必ず行わなければならない。

2 小額（2万円未満）の小払で定例かつ疑義のないものについては、会計責任者の専決事項とし、それ以外のものについては、次表の執行区分に基づき代表理事又は経理責任者の承認を得た上で実施するものとする。

執行区分	承認者
1件当たり10万円以上の契約等	代表理事
上記以外の契約等	経理責任者

3 支払は原則として小払を除き定時払とし、銀行振込によらなければならない。

4 多額（10万円以上）の機器・物品購入、印刷、設備改善等の支出に当たっては、原則として見積書比較、入札等の実施により適正な価格で調達するとともに、納品の確認、検収等を確実にしなければならない。

(金銭等の保管)

第25条 金銭に含まれる現金、有価証券、預金証書等及び金銭領収証、銀行使用印、その他金銭に類する重要物件については、経理責任者の責任において厳重に管理するとともに、必要に応じ金融機関等の保護預りをしなければならない。

- 2 期日に入金にならない小切手、手形等が発生した場合は、速やかにその対策を図ると同時に経理責任者の指示を仰がなければならない。

(手許現金)

第26条 経理責任者は、日々の現金支払いにあてるため手許現金をおくことができる。

- 2 手許現金の保有限度額は2万円以内とする。

(金銭の残高照合)

第27条 会計責任者は、現金残高を毎日現金出納帳の残高と照合しなければならない。

- 2 預貯金については、毎月末日の残高を銀行帳簿と照合してその正確を期さなければならない。また、その他のものについては適宜又は必要に応じて残高を関係帳簿、現物、預かり証等と照合して実在性、正確性を期さなければならない。

(現金過不足)

第28条 現金に過不足が生じた場合は、会計責任者は遅滞なくその原因を調査し、その措置については経理責任者に報告して、その指示を仰がなければならない。

(金融機関との取引)

第29条 金融機関との取引をする場合の金融機関の決定、停止については、経理責任者を通じて代表理事の承認を得なければならない。これらの取引の名義人は原則として代表理事名とし、職名を付して設定するものとする。

(金銭の借入)

第30条 借入を行う場合は、総会の承認による借入限度額の範囲内とし、借入先、借入金額、借入金利息等の決定は理事会の承認を得なければならない。

第6章 固定資産

(固定資産の定義)

第31条 固定資産とは、本委員会が有する資産のうち流動資産以外の資産で、1年を超えて有する資産をいい、耐用年数1年以上、取得価額10万円以上の事業用有形固定資産及びその他の固定資産としての無形固定資産、投資等の資産をいう。

(取得価額)

第32条 固定資産の取得価額は、次によるものとする。

- (1) 購入に係るものは、その購入価額及び付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用

(3) 交換に係るものは、その交換に対して提供した資産の帳簿価額

(4) 無償取得によるものは、取得時の適正な時価評価額

(取得、譲渡、除去等)

第33条 固定資産の取得、譲渡、除却等については、理事会の承認がなければ行ってはならない。ただし、小額のもので代表理事の責任において決裁されるものは除かれる。

(減価償却)

第34条 有形固定資産は、土地及び建設仮勘定を除き、毎会計年度、定率法により減価償却を行う。

2. 無形固定資産については定額法による。

(固定資産の管理)

第35条 固定資産の管理責任者は事務局長とし、固定資産台帳を設け、固定資産の種類、名称、所在地、数量、取得価額、減価償却額、簿価等の所要事項の記録を行い、固定資産の保全状況及び移動について管理の万全を期さなければならない。

(固定資産台帳と現物の照合)

第36条 固定資産の管理責任者は、固定資産の管理に当たり、常に良好な状態であることに留意し、毎事業年度1回以上固定資産台帳と現物を照合し、その実在性を確かめなければならない。もし紛失、き損、滅失等が生じた場合は速やかに代表理事に報告し、その処置について指示を仰がなければならない。

第7章 物品

(物品の範囲)

第37条 物品とは、事務用器具備品、消耗品等で耐用年数1年未満又は1個1組の取得価額が10万円未満のもので、費用支出となる資産をいう。

(物品の管理)

第38条 物品は常に良好な状態において管理し、その用途に応じて最も効率的に使用しなければならない。

第8章 決算

(目的)

第39条 決算は、各事業年度の会計記録を整理集計し、収支の状況、正味財産の増減状況及び当該事業年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第40条 本委員会は、毎事業年度終了後3ヶ月以内に当該事業年度末における次の計算書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 財産目録
- (4) 必要により付属明細書

2 計算書類の様式は、公益法人会計基準に定めるところによる。

(監査)

第41条 本会は、前条の計算書類を作成した後、通常総会の開催10日前までに監事の監査を受けなければならない。なお、監事の監査結果についての意見を書面により徴し、計算書類に添付しなければならない。

(決算の確定)

第42条 決算は、総会の承認を受けることで確定する。

第9章 その他

(疑義への対応)

第43条 この規程に定められた事項又は定めのない事項について疑義が生じたときは、理事会の決議によって解決するものとする。

(改廃)

第44条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

(附則)

この規程は、令和6年7月1日から施行する。

就 業 規 則

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規則は、一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会（以下「本委員会」という。）の職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（適用範囲）

第 2 条 この規則は、第 2 章で定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、短期臨時職員等の就業に関し必要な事項については、別に定める。

（規則の遵守）

第 3 条 本委員会及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

第 2 章 採用、異動等

（採用手続き）

第 4 条 本委員会は、就職希望者のうちから選考して、職員を採用する。

（雇用期間の定め）

第 5 条 職員の雇用契約期間は、個別の雇用契約で定める。

（採用時の提出書類）

第 6 条 職員に採用された者は、次の書類を採用日から 2 週間以内に提出しなければならない。

- ① 履歴書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 職歴のある者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- ④ その他本委員会が指定するもの

2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない

(試用期間)

第7条 新たに採用した者については、採用の日から6か月間を試用期間とする。
ただし、本委員会が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第8条 本委員会は、職員との労働契約の締結に際しては、この規則を交付するとともに、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第9条 本委員会は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。

(休 職)

第10条 職員が、次の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。

① 私傷病による欠勤が3か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき 1年以内

② 前号のほか、特別の事情があり休職させることが適当と認められるとき 必要な期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難であるか、又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服 務)

第11条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、本委員会の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第12条 職員は、次の事項を守らなければならない。

① 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと

② 許可なく職務以外の目的で本委員会の施設、物品等を使用しないこと

③ 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと

- ④ 本委員会の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- ⑤ 本委員会、関係団体等の機密を漏らさないこと
- ⑥ 許可無く他の団体等の業務に従事しないこと
- ⑦ その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと

(セクシュアルハラスメント等の禁止)

第13条 職員は、他の職員の権利及び尊厳を尊重し、セクシュアルハラスメント（性的な言動により他の職員の働く環境を悪化させ能力の発揮を妨げる等の行為により、他の職員の職業環境を害する行為）、パワーハラスメント（職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職業環境を害する行為）及び職場内でのいじめその他これらに該当すると疑われる行為を行ってはならない。

(出退勤)

第14条 職員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻を所定の記録簿に自ら記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第15条 職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届け出て承認を得なければならない。

- 2 傷病のため欠勤が引き続き7日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第16条 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。ただし、労働契約において別の定めをした場合は、労働契約の定めのとおりとする。

- 2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときには、事務局長が前日までに通知する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	9時00分	12時00分から
終業	18時00分	13時00分まで

(フレックスタイム制)

第17条 前条の規定に関わらず、本委員会が必要と認めた場合には、労働協定を締結し、毎月1日を起算日とするフレックスタイム制を実施することができる。この場合において、始業及び終業時刻並びに休憩時間は職員の決定に委ねるものとする。

- 2 本条の対象者の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間、標準となる1日の労働時間、その他の事項については労使協定で定めるものとする。
- 3 本委員会は、フレックスタイム制実施期間中であっても、緊急性若しくは業務上の必要性の高い会議、出張、打ち合わせ又は関係者等の連携業務がある場合には、就業、出張等を命ずることができる。
- 4 職員が始業時刻及び終業時刻を決定する場合、業務の関係者の状況に留意し、職員が業務を分担する必要性が高いと認められるときは、その業務に協力するように始業時刻及び終業時刻を決定しなければならない。

(休日)

第18条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日
 - ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）及び5月4日
 - ③ 年末年始（別に定める）
 - ④ 夏季休日（別に定める）
 - ⑤ その他本委員会が指定する日
- 2 業務の都合により本委員会が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働)

第19条 業務の都合により、第16条の所定労働時間を超え、又は第18条の所定休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、あらかじめ本委員会は職員の代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

- 2 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、1か月24時間、1年150時間以内とする。
- 3 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性であって請求した者及び18歳未満の者については、第1項後段による時間外若しくは休日又は午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
- 4 前項の職員のほか小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の職員で本委員会に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に労働をさせることはない。
- 5 第2項に定める時間外労働の制限及び前項の深夜業の制限に関する手続等必要な事項については、別に定める。

第5章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第20条 年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	勤 続 年 数						
		6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月 以上
4 日	169 日～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

- 3 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、本委員会は、事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時季を変更することがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。
- 5 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。
- 6 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。

(時間単位の年次有給休暇の付与)

第21条 労使協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で、次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

- (1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての職員とする。
- (2) 時間単位年休を取得する場合の1日の年次有給休暇に相当する時間数は、

以下のとおりとする。

① 所定労働時間が 5 時間を超え 6 時間以下の者・・・6 時間

② 所定労働時間が 6 時間を超え 7 時間以下の者・・・7 時間

③ 所定労働時間が 7 時間を超え 8 時間以下の者・・・8 時間

(3) 時間単位年休は 1 時間単位で付与する。

(4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の 1 時間あたりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(産前産後の休業)

第 22 条 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性職員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性職員は、8 週間は休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した女性職員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

第 23 条 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子健康法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

① 産前の場合

妊娠 23 週まで……4 週間に 1 回

妊娠 24 週から 35 週まで……2 週に 1 回

妊娠 36 週から出産まで……1 週に 1 回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

② 産後（1 年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

① 妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として 1 時間の勤務時間の短縮又は 1 時間以内の時差出勤

② 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

③ 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児時間等)

第24条 1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児休業等)

第25条 職員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、本委員会に申し出て育児休業をし、また、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、本委員会に申し出て育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 3歳に満たない子を養育する職員で本委員会に申し出た者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない

3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話等をするために、年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年間に付き10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

4 第1項から第3項の対象となる職員の範囲その他必要な手続きについては、別に定める。

(介護休業等)

第26条 職員は要介護状態にある家族を介護するため必要があるときは、本委員会に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間に付き5日、2人以上の場合は1年間に付き10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

3 第1項及び第2項の対象となる職員の範囲その他必要な手続きについては、別に定める。

(慶弔休暇)

第27条 職員が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- | | |
|--------------------------------|----|
| ① 本人が結婚したとき | 5日 |
| ② 妻が出産したとき | 3日 |
| ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき | 5日 |
| ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき | 3日 |

第6章 給 与

(給与規程)

第28条 給与に関しては、給与規程で別に定める。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第29条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2 定年に達した職員であっても、本人と本委員会の合意により原則として満65歳に達する日の属する月の末日まで再雇用することができる。

3 前項により再雇用される職員の労働条件は個別に定める契約による。

(退職)

第30条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て本委員会から承認されたとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ③ 第9条に定める休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき
- ④ 死亡したとき

2 職員が退職をした場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、給与又は退職の事由について証明書を交付する。

(普通解雇)

第31条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- ① 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
- ② 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病がなおらない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき(本委員会が打ち切り補償を支払ったときを含む。)
- ④ 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ⑤ 試用期間中又は試用期間満了時までに職員として不適格であると認められたとき
- ⑥ 第51条に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき
- ⑦ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- ⑧ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
- ⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第42条第2項に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りではない。
- ① 日々雇い入れられる職員（1か月を超えて引き続き雇用される者を除く）
 - ② 2か月以内の期間を定めて使用する職員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く）
 - ③ 試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- 3 第1項の規定による職員の解雇に際して、職員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

第8章 退職金

（退職金の支給）

第32条 勤続10年以上の職員が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、第41条第4号により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

（退職金の額）

第33条 退職金の額は、本委員会の業績、職員の勤務状況、本委員会に対する貢献度等を勘案し、代表理事が決定する。

（退職金の支払方法及び支払時期）

第34条 退職金は、支給の事由の生じた日から3か月以内に、退職した職員（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

第9章 安全衛生及び災害補償

（遵守義務）

第35条 本委員会は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び本委員会の指示を守り、本委員会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

（健康診断）

第36条 職員に対しては、採用の際及び毎年1回（深夜労働その他労働安全衛生規則第13条第1項第2号で定める業務に従事する者は6か月ごとに1回）、定期的に健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。
- 3 前2項の健康診断の結果必要と認められるときは、労働時間の短縮、配置転換

その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

第37条 職員に対し、雇い入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第38条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第10章 教育訓練

(教育訓練)

第39条 本委員会は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

- 2 前項の教育の実施方法などについては、別に定めるところによる。
- 3 職員は、本委員会から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。
- 4 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも4週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

第11章 表彰及び懲戒

(表彰)

第40条 本委員会は、職員が次のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- ① 業務上有益な創意工夫、改善を行い、本委員会の運営に貢献したとき
- ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき
- ③ 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき
- ④ 社会的功績があり、会社及び従業員の名誉となったとき
- ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき

(懲戒の種類)

第41条 本委員会は、次の区分により懲戒を行う。

- ① けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- ② 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払い期間における賃金総額の1割を超えることはない。
- ③ 出勤停止 始末書を提出させるほか、15日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

- ④ 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第42条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- ③ 過失により本委員会に損害を与えたとき
- ④ 素行不良で本委員会内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 第11条及び第12条に違反したとき
- ⑥ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、労働基準法第20条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第31条に定める普通解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。

- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
- ② 正当な理由なく無断欠勤が続き、出勤の督促に応じなかったとき
- ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、注意を受けても改めなかったとき
- ④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
- ⑤ 故意又は重大な過失により本委員会に重大な損害を与えたとき
- ⑥ 本委員会内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
- ⑦ 素行不良で著しく本委員会内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき
- ⑨ 相手方の望まない性的言動により、円滑な服務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で本委員会の施設、物品等を使用したとき
- ⑪ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき
- ⑫ 私生活上の非違行為や本委員会に対する誹謗中傷等によって本委員会の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- ⑬ 本委員会の業務上重要な秘密を外部に漏洩して本委員会に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
- ⑭ その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

3 第2項の規定による職員の解雇に際して、職員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した文書を交付する。

第12章 転換制度

（無期転換申込権）

第43条 本委員会における有期労働契約期間を通算した期間が5年を超える有期職員であって、引き続き雇用を希望する者は、労働契約法第18条の定めるところにより、本委員会に対し、期間の定めのない労働契約へ転換することを申し込むことができる。

- 2 無期転換の申込は、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の1か月前までに、書面で行わなければならない。

第13章 その他

（在宅勤務）

第44条 職員は、業務上の支障がないと認められる場合、あらかじめ上司の承認を得て在宅勤務を行うことができる。

- 2 在宅勤務に係る服務に関しては、別に定める。

（規則の改廃）

第45条 本規則は、社会経済情勢、業務の必要性、その他の状況により必要がある場合には、理事会の議決を経て改廃する。

附 則

この規則は、令和6年7月1日から施行する。

現在事項全部証明書

佐賀市唐人二丁目5番25号TOJINシェアオフィス2号館
一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

会社法人等番号	3000-05-006947	
名 称	一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会	
主たる事務所	佐賀市唐人二丁目5番15号TOJIN館	
	佐賀市唐人二丁目5番25号TOJINシェア オフィス2号館	令和 5年 7月 1日移転 ----- 令和 5年 7月18日登記
法人の公告方法	この法人の公告は、電子公告により行う。h t t p s : / / s a g a - c o d o m o . o r g /	
法人成立の年月日	令和2年11月10日	
目的等	目的 この法人は、多重な困難を抱える子どもや家族と、子どもの居場所をはじめとする各種支援団体等との繋がりを創出することで、子どもたちの孤立を防止し、困難を解消し、健康や生活習慣の向上を図り、すべての子どもたちが健やかに安心して成長していける社会を実現することを目的とする。 事業 この法人は、上記の目的に資するため、次の事業を行う。 1 子どもの居場所及び各種支援団体等への情報提供、普及啓発、セミナー事業 2 子どもの居場所及び各種支援団体等への活動支援事業 3 子どもの居場所及び各種支援団体等のネットワークづくり事業 4 多重な困難を抱える子どもたちへの支援のための調査研究及び情報発信事業 5 その他前各号に掲げる事業に附帯関連する事業	
役員に関する事項	代表理事 山 田 健 一 郎	令和 6年 6月27日重任
		令和 6年 7月 8日登記
	理事 山 田 健 一 郎	令和 6年 6月27日重任
		令和 6年 7月 8日登記
	理事 谷 口 仁 史	令和 6年 6月27日重任
		令和 6年 7月 8日登記

佐賀市唐人二丁目5番25号TOJINシェアオフィス2号館
一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

	理事	加 留 部 智 恵 子	令和 6 年 6 月 2 7 日重任
			令和 6 年 7 月 8 日登記
	理事	秋 山 有 香	令和 6 年 6 月 2 7 日重任
			令和 6 年 7 月 8 日登記
	監事	高 取 洋 介	令和 6 年 6 月 2 7 日重任
			令和 6 年 7 月 8 日登記
理事会設置法人に関する事項	理事会設置法人		
監事設置法人に関する事項	監事設置法人		



これは登記簿に記録されている現に効力を有する事項の全部であることを証明した書面である。

令和 6 年 7 月 1 1 日
佐賀地方法務局
登記官

草 野 秀 樹



令和３年度 事業報告書

住 所 佐賀市唐人二丁目 5-15T0JIN 館
名 称 一般社団法人 さが・こども
未来応援プロジェクト実行委員会
代表者 代表理事 山田 健一郎

令和３年度「子どもの居場所を支える地域の力」マッチング強化業務について下記のとおり報告します。

実施期間 令和３年４月１日から 令和４年３月３１日

１．業務概要

(1) マッチング支援（以下については別紙報告書に記載）

- ①支援者の開拓
- ②居場所の状況把握及びニーズ調査
- ③交流会の開催
- ④居場所と支援者のマッチング支援

(2) 居場所からの相談支援、居場所の普及啓発

- ①サポートデスクの運営
 - ・居場所運営者、支援者等からの相談支援（専用電話有）
- ②ポータルサイト及びFacebook の運営管理（内容・投稿数などは別紙報告書に記載）

２．実施体制

代表理事：山田 健一郎

コーディネーター：杉本創、小野真由美

３．業務の実施状況

- ・別紙業務報告書
- ・交流会報告書

令和3年度「子どもの居場所を支える地域の力」マッチング強化業務報告書

一般社団法人 さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

代表理事 山田健一郎

1 支援者の開拓実績			
	項目	実績数	
	訪問回数	173回	
	企業・団体数	133の企業や団体へ訪問等	
	応援団への加入数	43の企業・団体	
	ポータルサイト掲載可	42の企業・団体	

2 新規居場所訪問・情報						
	日付	居場所名	開所内容	日付	居場所名	開所内容
	(3月16日)	コスモス村	学ぶ、遊ぶ	11月30日	子どもカフェ	食べる、遊ぶ
	7月16日			12月2日	よぶとこ〜呼子、子どものよるとこ〜	食べる、遊ぶ
	4月7日	子どもの居場所『じゃんぷ』鏡山（山添公民館）	遊ぶ、食べる、学ぶ	12月2日	浜玉こども食堂	食べる
	4月9日	佐賀県外国にルーツを持つ生徒交流を支援する会 さが♥わーるどりんぐ「学習支援」(再掲)	学習支援	12月14日	(連絡者) Hさま	食べる、学ぶ
	5月11日	ゆうぜんこども食堂	食べる（遊ぶ）	12月24日	東高木ハッピーカフェ	食べる、遊ぶ
	5月18日	子どもの居場所WAM	集う	12月24日	(連絡者) Sさま	食べる
	6月28日	わかち愛こども食堂	食べる	12月28日	(連絡者) Yさま	食べる
	7月9日	(連絡者) Kさま	体験・食べる	1月16日	かくれんぼハウス	食べる、遊ぶ
	8月17日	OHAYO	集う、食べる	1月19日	(連絡者) Yさま	未定
	8月26日	ひみつきち	遊ぶ、食べる、学ぶ	1月21日	子どもクッキングクラブSUN、	食べる
	9月9日	(連絡者) Mさま	遊ぶ、食べる、学ぶ	1月21日	えほんSUNおやつSUN	食べる、遊ぶ
	9月30日	呼子くら教室	学ぶ	1月26日	(連絡者) 灯す屋	食べる、学ぶ、遊ぶ
	11月10日	子ども食堂かがみ	食べる	1月31日	(連絡者) Yさま	食べる
	11月22日	(連絡者) Kさん	未定	2月3日	(連絡者) Iさま	食べる
	11月26日	みんなdeつくろう会	食べる、遊ぶ、集う	2月26日	からふるキッチンおぎ	食べる
	11月26日	川崎書道教室	遊ぶ、学ぶ	2月28日	(連絡者) Kさま	学ぶ
				3月4日	(連絡者) Tさま	食べる
				3月17日	隣友の会	食べる、学ぶ、遊ぶ
				3月24日	(連絡者) Nさま	食べる
				3月25日	(連絡者) Mさま	食べる、遊ぶ

3 マッチング内容

月	マッチング件数	マッチングできた 子どもの居場所数 (のべ居場所数)	支援者・団体 数	マッチング内容			
				人：団体とつなぐ、人に 関わる情報提供含む	モノ：食材、お 菓子、マスク等	カネ：寄付、助 成金情報等含 む	場所：開催場 所の提供
4	7	35	7	0	34	0	1
5	3	4	3	1	4	0	0
6	7	36	7	1	35	0	0
7	7	14	7	3	11	0	0
8	4	40	4	0	19	21	0
9	10	57	9	0	40	16	1
10	7	14	7	1	11	1	1
11	10	31	10	0	31	0	0
12	5	53	5	0	53	0	0
1	3	12	4	0	12	0	0
2	6	79	8	0	79	0	0
3	5	43	7	0	43	0	0
下半期合計	74	418	78	6	372	38	3

4 居場所ニーズ・相談対応

■	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	件数	14	8	22	24	23	25	23	38	36	28	21	31	293

5 ポータルサイト・Facebookページの管理運営

①ポータルサイト		②Facebookページ	
更新内容	件数	更新内容	件数
お知らせ・記事の投稿	6	居場所の紹介（シェア含む）	278
居場所一覧の更新	11	支援者の紹介、募集	4
居場所マップの更新	0	交流会の案内	1
助成金情報	4	助成金情報	3
支援者一覧の更新	2	他記事シェア	9
その他	1	その他	11
合計	24	合計	306
その他の内容		その他の内容	
1. サイトプログラムリニューアル 2. スマホ対応他 3. 様々な表示 4. 投稿の機能追加 5. 第6回未来応援ネットワーク事業募集のお知らせ 6. 令和4年度キリン・地域のちから応援事業募集のお知らせ		1. 政府備蓄米のお知らせ 1件 2. 休業日のお知らせ 1件 3. 寄付の品の紹介 4件 4. こどもノ2021 1件 5. のほり（寄付）のお知らせ 1件 6. こどもPJT年末年始のお知らせ 1件 7. 草田さんの紹介 1件 8. 大交流会の報告 1件	

令和4年度の事業報告書

2022年4月1日から2023年3月31日まで

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

1 事業実施の基本方針（定款より）

多重な困難を抱える子どもや家族と、子どもの居場所をはじめとする各種支援団体等との繋がりを創出することで、子どもたちの孤立を防止し、困難を解消し、健康や生活習慣の向上を図り、すべての子どもたちが健やかに安心して成長していける社会を実現することを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

2 今年度事業の事業概要

本年度は、新しい事業の増加に伴い新しいスタッフも増え、県内の居場所も増加した状況をうけた基盤確立の年度でした。

新しい事業としては、3年間の休眠預金事業が全国団体のむすびえからの伴走支援をうけてスタートし、県内4つのエリアでの居場所の結びつき強化と、多発する災害への対応や、少子高齢化への対応をうけた多世代・多機能化を推進する事業として1年間活動しました。

また、様々なセクターやエリアとの結びつきを強化するため「日本郵便からの助成事業の推進」「むすびえと連携した全国10県のネットワークとの共同事業（休眠預金）」「むすびえ職員の出向受入研修」「むすびえ寄付者によるふるさと納税」「むすびえと全国団体との情報交換会（お宝PJT）」「アバンセと連携した女性支援（ほっとカフェ）」などを実施しました。

同時に、原油高騰による支援範囲の拡大を受けて空家・空地活用サポート SAGA が開設したコミュニティフリッジの運営を受託し、100名を超える方への食支援も実施しました。

従前よりの事業である佐賀県からの委託事業の推進、佐賀未来創造基金と連携したさがっこ基金も継続した運営を実施しました。

これら多くの事業を実施することで財源を確保し、人員を拡充しながら組織行動ができる年度として、定期的な事務局会議開催を含め体制強化を行いました。

今後は、県内各エリアにおける繋がり強化と支援の創出を目標に基本方針を策定し、エリアコーディネーターの設置・育成や、行政・企業・CSOなどのより強い連携を強化した資源循環モデルの推進をしていく予定です。

3 今年度の事業内容

■県委託事業

6年目となる今年度は、エリアごとの資源循環を実現するため「地域の市町・企業への提案と合意」「エリアネットワーク会議の定期開催」を柱として、活動を実施した。

年度後半の交流会に20市町の内15市町が参加するまで、市町との提案と合意が進んだことが大きな成果である。なお新規の開設支援として、県庁所属の地域おこし協力隊担当者と連携しながら立ち上げ相談を継続的に受付けており、開催拠点が徐々に広がっている。今年度の新規立ち上げ相談は約30件にものぼった。

また、エリアネットワーク会議についても、中部、東部、西部において定期開催ができる体制ができた点も大きいと感じる。（北部は唐津市子育て支援課主導）

追加して今年度は「子どもの居場所のほん」改訂というテーマもあり、改めて現状にあわせて作成・納品をした。

財源：県の委託費 970万円

期間：2022年4月1日―2023年3月31日

■むすびえ休眠預金通常枠

別紙報告書参照

財源：助成金 1,030万円/年

期間：2022年4月1日～3年間

■むすびえ休眠預金コンソーシアム

むすびえが主となり、佐賀含めて全国3団体がコンソーシアムとなり、全国5団体を支援する1年事業。主に、各県のノウハウをそれぞれの団体に提供するとともに、逆に相互のノウハウ共有のため、各地への訪問などを通じたコミュニケーションを測った（この結果として、次年度よりむすびえの予算にて、全国各地への視察をするまたは講師をまねくことが可能となった）

財源：むすびえの委託費 120万円

期間：2022年4月1日―2023年3月31日

■むすびえ日本郵便年賀事業

むすびえが日本郵便に申請した年賀事業を佐賀県で実施をした。佐賀県が全国でも郵便局と連携が深い（郵便局のフードドライブ事業協働）ことからの実施である。居場所の子どもたちが郵便局またはハガキとふれあいをもち、今後の郵便局との持続的な関係構築を主眼に実施した。佐賀市北部郵便局 14 局長と、佐賀市内の居場所とそこ子どもたちがリアルに交流するイベントを実施し、交流が深まった。

財源：むすびえの委託費 322 万円

期間：2022 年 4 月 1 日ー2023 年 3 月 31 日

■佐賀コミュニティフリッジ運営

空家・空地活用サポート SAGA が地域の困窮者支援の拡充のため、助成金（休眠預金）を活用して食支援の場所を開設した。フリッジの運営については自団体では難しいこともあり、当団体に運営の委託相談があり受託した。本費用を活用し家賃負担や、新しい人材採用が実現し、日々の寄付受入や、棚整理、利用者とのやりとりを実施した。登録者数は 150 人程度まで増加しており、新しい食支援の事例ができた。

財源：空家・空地活用サポート SAGA からの委託費 400 万円

期間：2022 年 4 月 1 日ー2023 年 3 月 31 日

■その他事業

・むすびえ出向受入：理事、職員合計 4 名を、それぞれ約一週間佐賀に受け入れ、行政や企業、居場所への訪問活動や事務局での座学など現在の当団体の活動 OJT を実施し、むすびえ職員のレベルアップを図った。

・むすびえお宝情報連携 PJT：オンラインによる全国団体との情報交換会（毎月 1 回開催）

・ほっとカフェ：アバンセからの委託にて、県内の困窮者女性の相談会事業

・さがっこ基金：新規や既存への助成事業の伴走支援を継続実施

・むすびえふるさと納税：むすびえの寄付者の税制優遇のため、当団体の枠を活用。佐賀のために寄与する事業を実施

令和 5 年度の事業報告書

2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで

一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会

1 事業実施の基本方針（定款より）

多重な困難を抱える子どもや家族と、子どもの居場所をはじめとする各種支援団体等との繋がりを創出することで、子どもたちの孤立を防止し、困難を解消し、健康や生活習慣の向上を図り、すべての子どもたちが健やかに安心して成長していける社会を実現することを目的とし、その目的に資するため、次の事業を行う。

2 今年度事業の事業概要

前年度の基盤強化を経て取り組むプロジェクトが増加し、事務局職員も前年度の 5 名から 9 名（うち 3 名パートタイム雇用、3 名は年度内に退職）に増員して事業を実施した。事務局の事業予算も前年比約 150%の 4,300 万円と大幅に増加し、さらなる基盤強化の年度となった。

一方で事業および職員の増加に伴い、職員の育成やガバナンス強化などが課題となっており、毎週の事務局会議もそれを重点目標として実施した。特に 8 月以降はテレワークのエリア担当も含め全員が対面で議論することで内部コミュニケーションの推進を図った。

前年度から継続で、佐賀県から受託の『こどもの未来応援コーディネート事業』、むすびえが資金分配の『こども食堂をハブとした 地域の資源循環デュアルモード構築事業』、空家・空地活用サポート SAGA から受託の『佐賀コミュニティフリッジ運営』の 3 事業を実施した。また今年度の新規事業として、当団体では初の休眠預金を活用した資金分配事業として『「ごちそうさま」をきっかけにした困難を抱えた子育て家庭の支援事業』、またこれも初の市町行政からの受託となる『唐津市子どもの居場所等支援コーディネート事業』の 2 事業も実施した。大きなプロジェクトは以上 5 事業、その他に全国の県域ネットワーク団体との交流をメインとした「お宝情報連携プロジェクト」や佐賀県食でつながるネットワーク協議会の事務局業務なども実施し、県内のこどもの居場所やひとり親を中心とした子育て世帯への支援を大幅に拡大した。

上記のプロジェクトと、佐賀県所属のこどもの居場所立ち上げサポーターとの協働によって県内のこどもの居場所開催数は大幅に増加し、年度末にはその数が111ヵ所となった。

今後は引き続きこどもの居場所拡充に注力しながら、関係機関や団体との協働をより具体化することで、居場所だけではカバーできない、より困難な状況にあるこどもたちへの支援にも取り組み、“**どんな境遇のこどもたちも見捨てない地域社会**”の実現を目指していく。

3 今年度の事業内容

■県委託事業

今年度は5月から佐賀女子短期大学の食支援倉庫の活用が始まったことにより、支援企業や団体等からの寄付品が大きく増え、支援実績延べ回数が198回、マッチング延べ件数が826回と、それぞれ前年比で160%と151%であった。これは件数であり、数量や重量は前年まで実測していないため比較できないが相当に拡大している。(今年度実績31.6トン) また体制が確立されたとして、当事業でのマッチング委託は今年度で終了となった。

こどもの居場所の新規開設や開催数の大幅な増加もあり、相談対応実績は759件と、これも前年比で171%と大きく増えた。居場所の増加に対応するために進めているエリアネットワーク単位でのコーディネートを基本形とし、コーディネーター3名体制で効率化を進めた。こどもの居場所ポータルサイト掲載の拠点数は86ヵ所となり、前年度末から14ヵ所増加した。

また9月よりポータルサイトでの情報発信を強化したことで、10～3月下半期のサイト利用回数(月平均)は599回となり、上半期までより増加したと考えられる。(7月以前は実績確認しておらず、8月277回・9月430回であった)

財源：県の委託費 882万円

期間：2023年4月1日～2024年3月31日

■唐津市委託事業

今年度より始まった初の市域でのコーディネート委託事業で、こどもの居場所の他にこども宅食団体も対象となっている。内容は既存拠点の運営支援、居場所の自立運営に係る地域連携の推進、居場所の創設支援の3項目となっており、当事業で雇用した唐津エリアコーディネーターを中心に事業を推進した。

まずは北部エリアネットワーク会「ぽかぽか」を正式に立ち上げ、上半期と下半期にそれぞれ1回ずつネットワーク会および研修会を開催し、市域における居場所や宅食団体の横連携体制づくりを進めた。また、8月と3月にそれぞれ1回ずつネットワーク会主催の合同イベントをイオン唐津店にて開催した。（8月は地元企業中心に5社の協力もいただき夏まつりイベントを、3月は一風堂のキッチンカーをお招きしてこども食堂イベントを実施）

支援企業等からのマッチング実績は149件となり、唐津市と合意した目標値120件を越える実績となった。フードバンクからつと地元企業の協力体制への配慮から、唐津市外の企業団体からの支援マッチングがメインとなった。この活動の発展は課題と感じている。

居場所等への訪問や相談支援についてもエリアコーディネーターが個々との良好な関係構築に奔走し、145回（目標60回）と積極的な相互コミュニケーションが実現できた。

財源：市の委託費 367万円

期間：2023年4月1日～2024年3月31日

■休眠預金活用事業（2022年緊急枠・資金分配団体）

～「ごちそうさま」をきっかけにした困難を抱えた子育て家庭の支援事業～

多重な困難を抱えている子どもとその世帯を対象受益者として、そこに繋がり緊急的な支援を実施する実行団体を募集・採択し、共にその実現を目指し活動を推進した。

4～5月で設定した36日間の公募期間に12団体から応募があり、そのうち6団体と事業を実施した。実行団体の事業実施期間は7月1日～2月29日までの8カ月とした。

5自治体で事業を進め、期間内に251の家庭、411人のこどもに支援を届けることができた。不登校児童生徒への学習支援をメインとした新規居場所や、個別支援をしている既存居場所の機能拡大など6団体様々なアプローチでつながり、各地域で大きなインパクトを残すことができた。

単年事業であるため、その後の継続や財源確保が各団体の課題になる。ただこの事業を通して各地域でより多くのニーズも見えてきており、資金分配団体として引き続き実行団体と接点を持ちコミュニケーションを続けていく。当事業でリーチした251世帯は、推定される対象世帯（該当5市町）の約30%程度であると推察している。

財源：助成金 6,584万円（うち実行団体事業費 5,000万円、当会経費 1,584万円）

期間：2023年4月1日～2024年3月31日

参考：決算（見込）

助成金 5,107万円（うち実行団体事業費 4,027万円、当会経費 1,080万円）

<https://johokoukai.janpia.or.jp/result/F201331/>

■休眠預金活用事業（2021 年通常枠・実行団体）

～こども食堂をハブとした 地域の資源循環デュアルモード構築事業』～

2022 年 4 月から 3 年間に亘って「こどもの居場所の防災・災害支援拠点化」「居場所の多世代利用促進」「エリアネットワーク化」「運営支援の確保」の 4 つの活動を進めながら、こどもの居場所の継続性を高める事業を実施している。

2 年目にあたる今年度はすべての活動を県内 4 つに分けた「エリアネットワーク」単位に切り替えて進めてきた。不定期ではあるが対面での交流会や研修の開催、さらに日頃からの LINE グループでの交流も促進させ、各エリア内で横連携の体制が構築されてきた。指標としている居場所運営者同士のリソース共有件数（物資提供や相互ボランティア参加など）は年間目標の 50 回を大きく上回る 157 回にまで達した。

上半期に実施した居場所の多世代利用状況調査では、全体の 50%弱が既に地域の多世代交流の場となっていることが判明。今後行政や社協などとも連携して関係人口増加を推進していく。

下半期にはこどもの居場所団体に防災意識調査アンケートを実施した。70%の居場所が防災に関心があるが、同時に 70%がその知識がないと回答。また 80%以上が有事には炊き出し等の支援を希望しているが、地域との連携体制が無い居場所も多いことが判明した。最終となる次年度は各エリアでの防災研修やこどもの居場所向け防災マニュアルの作成などを進めていく。

また市町行政や支援企業・団体への訪問活動も継続実施し、今年度の訪問面談回数は 185 回であった（目標比 93%）。最終年度は社協への訪問を開始し、こどもの居場所を支える地域ネットワークをつくりに注力する。

この休眠預金活用事業の一環で事務局職員の高山が『ファンドレイジングスクール 8 期』を受講することができた。ここでの学びを今後の団体運営に反映させていく。

財源：助成金 1,030 万円/年

期間：2022 年 4 月 1 日～2025 年 2 月 28 日

参考：<https://johokoukai.janpia.or.jp/result/A200122/progress-report/>

■佐賀コミュニティフリッジ運営

前年度に引き続き、空家・空地活用サポート SAGA が開設したコミュニティフリッジの運営実務を行った。前年度中に 100 名を超えた利用登録者数はさらに増加を続け、180 名を超えるまでになった。支援ニーズの多さを実感しながら、様々な支援品の提供を継続させていただいた。なお当事業は今年度末にて受託終了となった。

財源：空家・空地活用サポート SAGA からの委託費 400 万円

期間：2022 年 4 月 1 日～2024 年 3 月 31 日

■その他事業

・むすびえお宝情報連携プロジェクト

オンラインによる全国の県域ネットワーク団体との情報交換会（毎月 1 回開催）と、それらの団体との直接交流事業（鹿児島と山口を訪問、および高知からの訪問受け入れ）

・ふるさと納税活用事業（むすびえ連携調査事業）

介護事業所が「こどもの居場所」を実施する可能性を探るために、むすびえと連携して全国初の県内介護事業所でのこども食堂（多世代食堂）実施状況実態調査及び検討会議等を実施した。

参考：https://saga-codomo.org/news/2023_jittaichosa/

・その他むすびえからの委託など

こども食堂立ち上げ支援スキームヒアリングや広報勉強会への出席、よしもと新喜劇の訪問受け入れ、全国交流会（6 月、2 月）への参加等

・佐賀県食でつながるネットワーク協議会の事務局業務

セントラル倉庫の保守管理や佐賀女子短期大学との窓口業務、賛助会員への報告資料作成や視察の受け入れ業務などを実施した。